

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés
énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9

Title - Sujet RISO - AIRCRAFT CHARTER	
Solicitation No. - N° de l'invitation F5644-120093/A	Date 2013-03-13
Client Reference No. - N° de référence du client F5644-12-0093	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-210-8952
File No. - N° de dossier HAL-2-69352 (210)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-04-30	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
Delivery Required - Livraison exigée SEE HEREIN	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Thorpe, Susan	Buyer Id - Id de l'acheteur hal210
Telephone No. - N° de téléphone (902)496-5191 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS CCG (FLEET) 50 DISCOVERY DRIVE 5TH FLOOR, P.O. BOX 1000 DARTMOUTH NOVA SCOTIA B2Y 3Z8 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm
(type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/
de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature

Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes OU

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Capacité financière
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
- 9.. Ordre de priorité des documents
- 10.. Attestations
11. Lois applicables
12. Responsabilités de l'entrepreneur

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Solicitation No. - N° de l'invitation

F5644-120093/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal210

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

F5644-12-0093

HAL-2-69352

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation

Liste des annexes :

Annexe A - Énoncé des travaux
Annexe B - Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement

2. Sommaire

L'entrepreneur doit assurer les services d'une entreprise ou d'un agent pour le déplacement du personnel et du fret au moyen de divers aéronefs, et comprenant les services au sol pour tenir compte des changements d'équipages, pour tous les navires de la GCC en exercice dans la région de l'Atlantique. Les vols partiront d'Halifax (Nouvelle-Écosse) et de St. John's (Terre-Neuve) en direction de l'Île-du-Prince-Édouard, du Québec, du Nouveau-Brunswick, de la Nouvelle-Écosse et de Terre-Neuve. Les services seront assurés, selon la demande, du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2015 inclusivement, avec une (1) période de renouvellement facultative de deux (2) ans.

Les services d'affrètement comprendront:

1. Un espace de rangement approprié pour les provisions du navire. Les exigences en matière d'emballage et/ou de manutention par le transporteur aérien doivent être indiquées.

2. L'entrepreneur doit fournir l'horaire complet des vols, tous les numéros de vol, le nom des coordonnateurs locaux, les numéros de téléphone et de télécopieur, ainsi que l'adresse courriel de leurs passagers, le nom des agents de chargement du cargo à toutes les destinations ou escales dans les 24 heures avant le départ.

3. L'entrepreneur doit fournir le numéro des responsables de l'entreprise pendant les heures normales de travail et les heures d'inoccupation, y compris ceux des centres de régulation, ainsi que les adresses électroniques pertinents. La GCC envoie généralement des avis par courriel. Les fournisseurs/opérateurs sont chargés de fournir la documentation à leurs contacts qui ne possèdent pas d'adresse électronique.

4. Le fournisseur est tenu d'aviser et de mettre à jour régulièrement la GCC de toute modification de plus de 30 minutes du temps de vol établi et immédiatement si un changement de destination ou d'étape d'avitaillement est nécessaire. Pendant les heures d'exploitation normales, il faut communiquer avec la GCC – Bureau de voyage de l'Atlantique. Pendant les heures d'inoccupation, il faut communiquer avec l'autorité de l'Atlantique de la GCC.

5. Aucune boisson alcoolisées ne sera servi pendant le vol affrété.

6. Les vols ne peuvent être utilisés que par le personnel autorisé de la GCC, les passagers autorisés et l'équipement connexe. Pour fins de sécurité, aucun fret ou passagers supplémentaires ne sera permis sans l'autorisation des autorités de la GCC indiquées aux présentes.

La limite financière de la période initiale s'élèvera à 950 000 \$, avec une somme identique prévue pour la période facultative de deux (2) ans.

Le besoin est limité aux produits et(ou) aux services canadiens.

3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2013-01-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 5 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur le Nouvelle-Écosse et Terre-Neuve-et-Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (2 copies papier)
Section II : offre financière (1 copie papier)
Section III: attestations (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit répondre aux **critères obligatoires ci-après** pour que sa proposition soit prise en considération. Il devrait s'assurer de fournir suffisamment d'information pour que l'équipe d'évaluation puisse noter chaque critère de façon adéquate.

1. Le soumissionnaire doit fournir les détails d'au moins un projet similaire réalisé dans les cinq dernières années, en indiquant la portée des travaux, le client, les contraintes financières, etc.

2. Le soumissionnaire doit fournir les prix conformément à l'annexe B ci-jointe.

1.2 Évaluation financière

A0220T (2007-05-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

Pour que sa proposition soit jugée recevable, le soumissionnaire doit satisfaire à toutes les modalités de la présente demande d'offre à commandes, y compris les critères obligatoires. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas, incluant la période initiale et la période d'option, sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

1.1.1 En présentant une offre, l'offrant atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une offre, l'offrant atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par l'offrant, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en

communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. L'offrant et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les offrants qui sont incorporés, incluant ceux présentant des offres à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Les offrants en présentant des offres à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux présentant des offres dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les offrants en présentant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'émission d'une offre à commandes et de tout contrat subséquent.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un offrant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

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

2.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

a. () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

b. () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c. () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d. () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____

(c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

Tous les liens avec cette image ne sont disponibles qu'aux employés et clients du gouvernement qui ont accès à « Publiservice », l'extranet officiel du gouvernement du Canada.

Tous les liens avec cette image ne sont disponibles qu'aux clients ayant accès à « La Source », le site intranet officiel de Travaux publics et services gouvernementaux Canada.

2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

a. un individu;

b. un individu qui s'est incorporé;

c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

a.le nom de l'ancien fonctionnaire;

b.la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

a.le nom de l'ancien fonctionnaire;

b.les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

c.la date de la cessation d'emploi;

d.le montant du paiement forfaitaire;

e.le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

f.la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

g.nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

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

2.3 Attestation du contenu canadien

Clause du Guide des CCUA M3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

2.3.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**1. Capacité financière**

Clause du Guide des CCUA M9033T (2011-05-16) Capacité financière

2. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit respecter et faire en sorte que le numéro 12 d'article de l'offre à commandes ci-dessous est respectée par tous les transporteurs associés à ce travail.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**A. OFFRE À COMMANDES****1. Offre**

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2005 (2013-01-28) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3. Durée de l'offre à commandes**3.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 1 Juillet 2013 au 30 juin 2015 inclusivement.

3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire 1 à partir du 2 ans, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 15 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Susan Thorpe
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Téléphone : 902-496-5191
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : susan.thorpe@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

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

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

4.3 Représentant de l'offrant (Compléter ou supprimer, s'il y a lieu.)

Remarque à l'intention du responsable de l'offre à commandes : S'il y a lieu, choisir l'une des clauses suivantes.

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Chargé de projet

6. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou une version électronique.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 75,000.\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

8. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 950,000\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2013-01-28) Conditions générales - offres à commandes - biens ou service
- d) les conditions générales 2035 2012-11-19) ;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux ;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre), (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

10.2 Clauses du Guide des CCUA

M3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

11. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse, et Terre-Neuve-et-Labrador. et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

12. Responsabilités de l'entrepreneur

Le fournisseur doit s'assurer que les conditions suivantes sont respectées par le transporteur:

Clauses du guide des CCUA 14,1

B4030C (2006-06-16) - Équipage d'aéronef à voilure fixe

B4032C (2006-06-16) Exposé sur la sécurité

A0038C (2006-06-16) Transport aérien

G1005C (2008-05-12) Assurance

12.2 Assurance pour l'affrètement des aéronefs

1. L'entrepreneur ne doit pas fournir un service aérien intérieur ou international d'affrètement au Canada à moins que, pour chaque sinistre lié à l'exploitation de l'entrepreneur de ce service, il a:

(A) une assurance responsabilité civile couvrant les risques de blessure ou de décès de passagers pour un montant qui n'est pas inférieur au montant déterminé en multipliant 300 000 \$ par le nombre de sièges passagers à bord de l'aéronef affecté au service, ou conformément à la réglementation en vigueur, le plus élevé;

(B) en plus des limites au point (a) ci-dessus, une assurance couvrant les risques de responsabilité civile d'un montant qui n'est pas inférieur à:

(I) \$ 1,000,000, où la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est inférieure à 3.402 kg (7.500 livres);

(li) \$ 2,000,000, où la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est supérieure à 3402 kg (7500 livres) et 8.165 kg (18.000 livres), et,

(lii) 2,000,000 \$ majoré d'un montant déterminé en multipliant 68 \$ par le nombre de kilogrammes au maximum autorisé au décollage de l'aéronef dépasse 8.165 kg (18.000 livres), où la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est supérieure à 8165 kg.

2. La couverture d'assurance exigée par le paragraphe 1. (A) n'a pas besoin de s'étendre à tout passager qui est un employé de l'entrepreneur si la législation des accidents du travail qui régit une demande de dommages-intérêts contre l'entrepreneur sont par le salarié est applicable.

3. L'assurance de l'entrepreneur doit comprendre les éléments suivants:

(A) Assuré additionnel: Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne la responsabilité découlant de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en

tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit: Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(B) Avis d'annulation: L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante trente (30) jours un avis écrit de l'annulation.

(C) 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. En outre, 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) Responsabilité contractuelle: La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les obligations contractuelles.

12.3 Assurance responsabilité civile des entreprises

L'entrepreneur doit obtenir assurance responsabilité civile commerciale et maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat, d'un montant habituel pour un contrat de cette nature, mais pour pas moins de 2.000.000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La politique Responsabilité civile générale doit comprendre les éléments suivants:

(A) Assuré additionnel: Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne la responsabilité découlant 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) les blessures corporelles et de dommages matériels à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

(C) les produits et travaux terminés: la couverture des dommages corporels ou matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur et / ou à la suite d'opérations qui ont été complétées par l'entrepreneur.

(D) Préjudice personnel: Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation, l'arrestation illégale, détention ou d'emprisonnement 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. En outre, 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.

(F) Couverture Responsabilité contractuelle: 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, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

(H) Responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont couverts par l'indemnisation des travailleurs (CSPAAT) ou un programme similaire)

(I) Broad dommages matériels formulaire, y compris les opérations terminées: étend la couverture des dommages matériels à inclure certaines pertes qui seraient autrement exclus par l'exclusion standard des soins, la garde ou le contrôle dans une police standard.

(J) Avis d'annulation: L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante trente (30) jours un avis écrit d'annulation de.

(K) Si le contrat est écrit sur une base de réclamations présentées, la couverture doit être en place pour une période d'au moins 12 mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat.

12.4 Utilisation d'une balise 406

Conformément à la réglementation de Transports Canada, les avions doivent être équipés avec 406 MHz émetteurs de localisation d'urgence (ELT) ou des équivalents appropriés par Février 1, 2009. Le fournisseur doit demander aux exploitants d'aéronefs affrétés et commerciaux pour fournir une certaine forme d'assurance qu'ils ont installé une balise 406 MHz ou 406 MHz si la balise n'est pas en cours d'utilisation, d'autres solutions peuvent être envisagées, par exemple en exigeant une augmentation de la communication / régime de déclaration ou en utilisant des dispositifs d'alerte et de localisation de remplacement qui sont équivalents à la capacité de 406 MHz

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux OU Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

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

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé conformément à l'annexe B, Base de paiement ci-jointe

4.2 Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 950,000 \$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées

exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

4.3 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA H1000C _____ (insérer la date), Paiement unique

4.4 Paiement par carte de crédit

(Le responsable de l'offre à commandes doit compléter une des clauses si l'offrant a accepté le paiement par carte de crédit {Visa, Master Card} tel que spécifié par l'offrant sous la Partie 3 de la demande d'offres à commandes.)

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions pour 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.

Instruction aux agents de négociation des contrats : Utiliser le paragraphe suivant lorsque les factures doivent être accompagnées de documents à l'appui. Les documents énumérés ci-dessous sont à titre d'exemples seulement et doivent être révisés pour refléter le besoin. Supprimer ce paragraphe si aucun document à l'appui n'est exigé.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- B. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- C. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

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

Factures présentées à :

La flotte de la Garde côtière canadienne

Solicitation No. - N° de l'invitation

F5644-120093/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal210

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

F5644-12-0093

HAL-2-69352

50, chemin Discovery, 5e étage
C. P. 1000
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 3Z8

et

La flotte de la Garde côtière canadienne
C.P. 5667
St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)
A1C 5X1

Annexe « A »**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Pour la Nouvelle-Écosse et de Terre-Neuve au départ, il est demandé que la liste ci-jointe des entreprises autochtones sont pris en considération pour la fourniture de services pour ce projet.

EXIGENCE NO 1 - DÉPARTS D'HALIFAX**AÉRONEF AFFRÉTÉ :**

- Le nombre de places et les destinations éventuelles sont indiqués avec les exemples inhérents à ce document.
- La charge utile maximale propre à l'espace de chargement désiré (abstraction faite d'une charge de 190 lb par personne et de bagages standard de 50 lb par personne) doit être indiquée par segment.
- L'aéronef doit être propulsé par réaction ou par des turbopropulseurs.
- Respecter les règles, règlements ou lois connexes qui régissent les aéronefs et leur équipage ou aller au-delà de ceux-ci, ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter, la Loi sur l'aéronautique et le Règlement de l'aviation canadien.

HORAIRES DE VOL :

- À moins d'indication contraire, les départs de l'aéroport international d'Halifax ont généralement lieu à 8 h le jour du vol prévu.
- La date, l'heure, le manifeste et l'espace de chargement seront confirmés dans les 24 heures précédant le départ.
- Les estimations d'heures (indiquées en minutes) doivent être fournies pour tous les vols et les arrêts aux stations, ce qui comprend le ravitaillement en carburant, et les heures d'arrivée/de départ (système de 24 heures qui utilise l'heure locale de la station) doivent être fournies avec les documents de réponse.
- En moyenne, les aéronefs de la Garde côtière canadienne nécessitent un temps mort de trois heures une fois à destination. L'autorisation de partir est accordée par le représentant principal de la Garde côtière canadienne qui se trouve sur les lieux (commandant dans le cas des navires de la Garde côtière).

LE SERVICE D'AFFRÈTEMENT DOIT COMPRENDRE :

- Une soute/un espace de stockage appropriés pour les provisions de bord. Les exigences d'emballage ou de manutention par le transporteur aérien doivent être indiquées.
- Le fournisseur doit fournir des horaires de vol complets, tous les numéros de vol, les noms des coordonnateurs de personnes-ressources locales et les numéros de téléphone, numéros de télécopieur et adresses électroniques de leurs passagers et des agents de chargement de la cargaison à toutes les destinations ou haltes dans les 24 heures précédant le départ.

· Le fournisseur doit fournir les numéros des personnes-ressources de l'entreprise à joindre durant et en dehors des heures de travail, ce qui comprend les numéros de centres de régulation des vols et les adresses électroniques pertinentes. La Garde côtière canadienne envoie généralement ses avis par courriel. Les fournisseurs/opérateurs sont responsables de fournir la documentation à leurs personnes-ressources qui ne disposent d'aucune adresse électronique.

· La Garde côtière canadienne doit être avisée et régulièrement tenue au courant, par le fournisseur, de toute dérogation de plus de 30 minutes à l'heure de vol convenue et immédiatement si un changement de halte ou d'arrêt de ravitaillement en carburant est requis. Durant les heures normales d'ouverture, il sera possible de joindre les personnes-ressources à partir du bureau de la Garde côtière canadienne - Voyages Atlantique en composant le 902-426-4613. En dehors des heures de travail, il sera possible de communiquer avec les personnes-ressources par l'entremise des autorités de la Garde côtière canadienne de l'Atlantique inscrites dans ce document.

· Aucune boisson alcoolisée ne peut être servie durant un vol affrété.

· Le vol est uniquement ouvert au personnel autorisé de la Garde côtière canadienne, aux passagers autorisés et au matériel connexe. Pour des raisons de sécurité, aucun chargement/passager supplémentaire ne sera permis sans l'autorisation des autorités de la Garde côtière canadienne indiquées dans ce document.

Affrètement d'aéronefs à voilure fixe de la Garde côtière canadienne de l'Atlantique - Exigence no 1

Fournir l'équipement de l'aéronef en vue de transporter le personnel de la Garde côtière canadienne de la région de l'Atlantique (Dartmouth), tel qu'il est indiqué ci-dessous, mais sans se limiter aux endroits mentionnés (tous les vols sont des vols de retour). Le type d'équipement, le nombre maximal de passagers, la charge utile maximale, l'heure de vol estimée et la combustion de carburant à pleine capacité.

Halifax (Nouvelle-Écosse)/Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)

Halifax (Nouvelle-Écosse)/Gaspé (Québec)

Halifax (Nouvelle-Écosse)/St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)

Halifax (Nouvelle-Écosse)/Saint John (Nouveau-Brunswick)

Halifax (Nouvelle-Écosse)/Sydney (Nouvelle-Écosse)

Halifax (Nouvelle-Écosse)/Deer Lake (Terre-Neuve-et-Labrador)

Halifax (Nouvelle-Écosse)/Nain (Terre-Neuve-et-Labrador)

Halifax (Nouvelle-Écosse)/Mont-Joli (Québec)

Halifax (Nouvelle-Écosse)/Matane (Québec)

Nombre de passagers
5 à 7 passagers

8 à 14 passagers
15 à 30 passagers
31 à 50 passagers

Remarque(s) : La Garde côtière canadienne confirmera tous les itinéraires et manifestes dans les 24 heures précédant le départ prévu.

Toutes les destinations et dates sont assujetties aux exigences opérationnelles.

L'embarquement/le débarquement peut être réalisé à l'aide d'un concessionnaire de services aéronautiques à l'aéroport.

EXIGENCE NO 2 - DÉPARTS DE ST. JOHN'S

AÉRONEF AFFRÉTÉ :

- Le nombre de places et les destinations éventuelles sont indiqués avec les exemples inhérents à ce document.
- La charge utile maximale propre à l'espace de chargement désiré (abstraction faite d'une charge de 190 lb par personne et de bagages standard de 50 lb par personne) doit être indiquée par segment.
- L'aéronef doit être propulsé par réaction ou par des turbopropulseurs.
- Respecter les règles, règlements ou lois connexes qui régissent les aéronefs et leur équipage ou aller au-delà de ceux-ci, ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter, la Loi sur l'aéronautique et le Règlement de l'aviation canadien.

HORAIRES DE VOL :

- À moins d'indication contraire, les départs de l'aéroport international de St. John's ont généralement lieu à 8 h le jour du vol prévu.
- La date, l'heure, le manifeste et l'espace de chargement seront confirmés dans les 24 heures précédant le départ.
- Les estimations d'heures (indiquées en minutes) doivent être fournies pour tous les vols et les arrêts aux stations, ce qui comprend le ravitaillement en carburant, et les heures d'arrivée/de départ (système de 24 heures qui utilise l'heure locale de la station) doivent être fournies avec les documents de réponse.
- En moyenne, les aéronefs de la Garde côtière canadienne nécessitent un temps mort de trois heures une fois à destination. L'autorisation de partir est accordée par le représentant principal de la Garde côtière canadienne qui se trouve sur les lieux (commandant dans le cas des navires de la Garde côtière).

LE SERVICE D'AFFRÈTEMENT DOIT COMPRENDRE :

· Une soute/un espace de stockage appropriés pour les provisions de bord. Les exigences d'emballage ou de manutention par le transporteur aérien doivent être indiquées.

· Le fournisseur doit fournir des horaires de vol complets, tous les numéros de vol, les noms des coordonnateurs de personnes-ressources locales et les numéros de téléphone, numéros de télécopieur et adresses électroniques de leurs passagers et des agents de chargement de la cargaison à toutes les destinations ou haltes dans les 24 heures précédant le départ.

· Le fournisseur doit fournir les numéros des personnes-ressources de l'entreprise à joindre durant et en dehors des heures de travail, ce qui comprend les numéros de centres de régulation des vols et les adresses électroniques pertinentes. La Garde côtière canadienne envoie généralement ses avis par courriel. Les fournisseurs/opérateurs sont responsables de fournir la documentation à leurs personnes-ressources qui ne disposent d'aucune adresse électronique.

· La Garde côtière canadienne doit être avisée et régulièrement tenue au courant, par le fournisseur, de toute dérogation de plus de 30 minutes à l'heure de vol convenue et immédiatement si un changement de halte ou d'arrêt de ravitaillement en carburant est requis. Durant les heures normales d'ouverture, il sera possible de joindre les personnes-ressources à partir du bureau de la Garde côtière canadienne - Voyages Atlantique en composant le 709-772-5821. En dehors des heures de travail, il sera possible de communiquer avec les personnes-ressources par l'entremise des autorités de la Garde côtière canadienne de l'Atlantique inscrites dans ce document.

· Aucune boisson alcoolisée ne peut être servie durant un vol affrété.

· Le vol est uniquement ouvert au personnel autorisé de la Garde côtière canadienne, aux passagers autorisés et au matériel connexe. Pour des raisons de sécurité, aucun chargement/passager supplémentaire ne sera permis sans l'autorisation des autorités de la Garde côtière canadienne indiquées dans ce document.

Affrètement d'aéronefs à voilure fixe de la Garde côtière canadienne de l'Atlantique - Exigence no 2

Fournir l'équipement de l'aéronef en vue de transporter le personnel de la Garde côtière canadienne de la région de l'Atlantique (St. John's), tel qu'il est indiqué ci-dessous, mais sans se limiter aux endroits mentionnés (tous les vols sont des vols de retour). Le type d'équipement, le nombre maximal de passagers, la charge utile maximale, l'heure de vol estimée et la combustion de carburant à pleine capacité.

St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)/Deer Lake (Terre-Neuve-et-Labrador)
 St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)/Stephenville (Terre-Neuve-et-Labrador)
 St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)/St. Anthony (Terre-Neuve-et-Labrador)
 St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)/Goose Bay (Terre-Neuve-et-Labrador)

St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)/Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)

St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)/Halifax (Nouvelle-Écosse)
 St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)/Sydney (Nouvelle-Écosse)

St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)/Dalhousie (Nouveau-Brunswick)

St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)/Blanc-Sablon (Québec)

Solicitation No. - N° de l'invitation

F5644-120093/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal210

Client Ref. No. - N° de réf. du client

F5644-12-0093

File No. - N° du dossier

HAL-2-69352

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)/Gaspé (Québec)
St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)/Mont-Joli (Québec)
St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)/Bagotville (Québec)
St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)/ville de Québec (Québec)

Nombre de passagers

5 à 7 passagers

8 à 14 passagers

15 à 30 passagers

31 à 50 passagers

Remarque(s) : La Garde côtière canadienne confirmera tous les itinéraires et manifestes dans les 24 heures précédant le départ prévu.

Toutes les destinations et dates sont assujetties aux exigences opérationnelles.

L'embarquement/le débarquement peut être réalisé à l'aide d'un concessionnaire de services aéronautiques à l'aéroport.

Annexe « B »**BASE DE PAIEMENT**

Les prix ne doivent pas comprendre le carburant, les frais d'améliorations aéroportuaires, les frais de sécurité aérienne, tout frais de rappel à l'aéroport après les heures normales de travail et les frais de déglacage. Ces frais seront remboursés au prix coûtant au moment du vol affrété, sans indemnité pour les frais généraux ou le profit, reçus à l'appui. Les prix indiqués ne doivent pas comprendre la TPS/TVH. Tous les prix doivent comprendre le vol de retour.

En provenance de la Nouvelle-Écosse

Période initiale : Du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2015, inclusivement

Taille de l'avion	Halifax/Charlottetown (Î.-P.-É.)	Halifax/Nain (T.-N.-L.)
5-7 passagers	_____ \$	_____ \$
8-14 passagers	_____ \$	_____ \$
15-30 passagers	_____ \$	_____ \$
31-50 passagers	_____ \$	_____ \$
Taille de l'avion	Halifax/Gaspé (Qué.)	Halifax/Deer Lake (T.-N.-L.)
5-7 passagers	_____ \$	_____ \$
8-14 passagers	_____ \$	_____ \$
15-30 passagers	_____ \$	_____ \$
31-50 passagers	_____ \$	_____ \$
Taille de l'avion	Halifax/St. John's (T.-N.-L.)	Halifax/Sydney (N.-É.)
5-7 passagers	_____ \$	_____ \$
8-14 passagers	_____ \$	_____ \$
15-30 passagers	_____ \$	_____ \$
31-50 passagers	_____ \$	_____ \$
Taille de l'avion	Halifax/Saint John (N.-B.)	Halifax/Mont-Joli (Qué.)
5-7 passagers	_____ \$	_____ \$
8-14 passagers	_____ \$	_____ \$
15-30 passagers	_____ \$	_____ \$
31-50 passagers	_____ \$	_____ \$
Taille de l'avion	Halifax/Matane (Qué.)	
5-7 passagers	_____ \$	
8-14 passagers	_____ \$	
15-30 passagers	_____ \$	
31-50 passagers	_____ \$	

A. TOTAL POUR LA PÉRIODE INITIALE 2013-2015: _____ \$

Période d'option (si l'option est exercée): Du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2017, inclusivement

Taille de l'avion**Halifax/Charlottetown (Î.-P.-É.)****Halifax/Nain (T.-N.-L.)**

5-7 passagers

_____ \$

_____ \$

8-14 passagers

_____ \$

_____ \$

15-30 passagers

_____ \$

_____ \$

31-50 passagers

_____ \$

_____ \$

Taille de l'avion**Halifax/Gaspé (Qué.)****Halifax/Deer Lake (T.-N.-L.)**

5-7 passagers

_____ \$

_____ \$

8-14 passagers

_____ \$

_____ \$

15-30 passagers

_____ \$

_____ \$

31-50 passagers

_____ \$

_____ \$

Taille de l'avion**Halifax/St. John's (T.-N.-L.)****Halifax/Sydney (N.-É.)**

5-7 passagers

_____ \$

_____ \$

8-14 passagers

_____ \$

_____ \$

15-30 passagers

_____ \$

_____ \$

31-50 passagers

_____ \$

_____ \$

Taille de l'avion**Halifax/Saint John (N.-B.)****Halifax/Mont-Joli (Qué.)**

5-7 passagers

_____ \$

_____ \$

8-14 passagers

_____ \$

_____ \$

15-30 passagers

_____ \$

_____ \$

31-50 passagers

_____ \$

_____ \$

Taille de l'avion**Halifax/Matane (Qué.)**

5-7 passagers

_____ \$

14 passagers

_____ \$

15-30 passagers

_____ \$

31-50 passagers

_____ \$

B. TOTAL POUR LA PÉRIODE D'OPTION 2015-2017 : _____ \$**TOTAL GÉNÉRAL = PÉRIODE INITIALE + PÉRIODE D'OPTION; A et B AUX FINS D'ÉVALUATION :
_____ \$****Frais de déplacement et de subsistance**

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et/ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité de projet. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

En provenance de Terre-Neuve-et-Labrador**Période initiale : Du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2015, inclusivement**

**Taille de l'avion
(T.-N.-L.)**

5-7 passagers
8-14 passagers
15-30 passagers
31-50 passagers

St. John's/Deer Lake (T.-N.-L.)

_____\$
_____\$
_____\$
_____\$

St. John's/Stephenville

_____\$
_____\$
_____\$
_____\$

Taille de l'avion

5-7 passagers
8-14 passagers
15-30 passagers
31-50 passagers

St. John's/St. Anthony (T.-N.-L.)

_____\$
_____\$
_____\$
_____\$

St. John's/Goose Bay (T.-N.-L.)

_____\$
_____\$
_____\$
_____\$

Taille de l'avion

5-7 passagers
8-14 passagers
15-30 passagers
31-50 passagers

St. John's/Charlottetown (Î.-P.-É.)

_____\$
_____\$
_____\$
_____\$

St. John's/Halifax (N.-É.)

_____\$
_____\$
_____\$
_____\$

Taille de l'avion

5-7 passagers
8-14 passagers
15-30 passagers
31-50 passagers

St. John's/Sydney (N.-É.)

_____\$
_____\$
_____\$
_____\$

St. John's/Dalhousie (N.-B.)

_____\$
_____\$
_____\$
_____\$

Taille de l'avion

5-7 passagers
8-14 passagers
15-30 passagers
31-50 passagers

St. John's/Blanc-Sablon (Qué.)

_____\$
_____\$
_____\$
_____\$

St. John's/Gaspé (Qué.)

_____\$
_____\$
_____\$
_____\$

Taille de l'avion

5-7 passagers
8-14 passagers
15-30 passagers
31-50 passagers

St. John's/Mont-Joli (Qué.)

_____\$
_____\$
_____\$
_____\$

St. John's/Baggotville (Qué.)

_____\$
_____\$
_____\$
_____\$

Taille de l'avion

5-7 passagers
8-14 passagers
15-30 passagers
31-50 passagers

St. John's/Ville de Québec (Qué.)

_____\$
_____\$
_____\$
_____\$

A. TOTAL POUR LA PÉRIODE INITIALE 2013-2015: _____\$**Période d'option (si elle est exercée): Du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2017, inclusivement****Taille de l'avion
(T.-N.-L.)**

5-7 passagers
8-14 passagers

St. John's/Deer Lake (T.-N.-L.)

_____\$
_____\$

St. John's/Stephenville

_____\$
_____\$

15-30 passagers	_____ \$	_____ \$
31-50 passagers	_____ \$	_____ \$
Taille de l'avion	St. John's/St. Anthony (T.-N.-L.)	St. John's/Goose Bay (T.-N.-L.)
5-7 passagers	_____ \$	_____ \$
8-14 passagers	_____ \$	_____ \$
15-30 passagers	_____ \$	_____ \$
31-50 passagers	_____ \$	_____ \$
Taille de l'avion	St. John's/Charlottetown (Î.-P.-É.)	St. John's/Halifax (N.-É.)
5-7 passagers	_____ \$	_____ \$
8-14 passagers	_____ \$	_____ \$
15-30 passagers	_____ \$	_____ \$
31-50 passagers	_____ \$	_____ \$
Taille de l'avion	St. John's/Sydney (N.-É.)	St. John's/Dalhousie (N.-B.)
5-7 passagers	_____ \$	_____ \$
8-14 passagers	_____ \$	_____ \$
15-30 passagers	_____ \$	_____ \$
31-50 passagers	_____ \$	_____ \$
Taille de l'avion	St. John's/Blanc-Sablon (Qué.)	St. John's/Gaspé (Qué.)
5-7 passagers	_____ \$	_____ \$
8-14 passagers	_____ \$	_____ \$
15-30 passagers	_____ \$	_____ \$
31-50 passagers	_____ \$	_____ \$
Taille de l'avion	St. John's/Mont-Joli (Qué.)	St. John's/Baggotville (Qué.)
5-7 passagers	_____ \$	_____ \$
8-14 passagers	_____ \$	_____ \$
15-30 passagers	_____ \$	_____ \$
31-50 passagers	_____ \$	_____ \$
Taille de l'avion	St. John's/Ville de Québec (Qué.)	
5-7 passagers	_____ \$	
8-14 passagers	_____ \$	
15-30 passagers	_____ \$	
31-50 passagers	_____ \$	

B. TOTAL POUR LA PÉRIODE D'OPTION 2015-2017: _____ \$

TOTAL GÉNÉRAL = PÉRIODE INITIALE + PÉRIODE D'OPTION; A et B AUX FINS D'ÉVALUATION:
 _____ \$

BUSINESS NAME	PHONE	E-MAIL
Air Nunavut Limited	613-7387201	airnunavut@northwestel.net
Atlantic Helicopter Ltd	506-4469390	wama@nb.sympatico.ca
Capital Helicopters (1995) Inc.	867-6686200	capitalheli@northwestel.net
Denendeh Helicopters Ltd.	867-6690580	john@greatslaveheli.com
Det'on Cho Corporation	867-8736533	
DK Helicropper Int'l Ltd	604-8572250	info@helicropper.com
Lakeshore Helicopters Ltd.	780-7143665	mikecardinal@lakeshorecontractingltd.com
Lynn Lake Air Services, Ltd.	204-7672330	garry@nueltinfishinglodges.com
Nunami Helicopter Transport Corporation	866-4129894	lavoym@htsc.ca
Nunavik Rotors Inc.	819-9641185	pduncan@nunavikrotors.com
Sarvair Aviation	250-7917322	sarvair@shaw.ca
Tribal Logistics Inc	705-2725755	peggy@triballogistics.ca
Wendake Hélicoptère Inc	418-8437272	info@wendakehelicoptere.com

WEB	ADDRESS	CITY	PROVINCE	POSTAL CODE
	Hangar 1 - 10 Lindberg Private Ottawa International Airport	OTTAWA	ON	K1V1H7
	5 Pinegrove Dr.	BURTON	NB	E2V4J2
http://www.capitalhelicopters.com	3-25 Pilgrim Pl.	WHITEHORSE	YT	Y1A6E6
http://www.greatslaveheli.com	22 Yellowknife Airport	YELLOWKNIFE	NT	X1A3T2
	901 Sikyea Tili	YELLOWKNIFE	NT	X1A2N9
http://www.helicropper.com	29325 Marsh McCormick Rd	ABBOTSFORD	BC	V4X2B4
http://www.lakeshorehelicopters.com	14 Crescent Heights	FORT MCMURRAY	AB	T9H1L6
http://www.nueltin.com				
http://www.htsc.ca	41, 4th Ave	RANKIN INLET	NU	X0C0G0
http://www.nunavikrotors.com				
http://www.sarvair.com				
	14 Woods Ave	MOOSE FACTORY	ON	P0L1W0