

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions**
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

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

Dans le cadre du présent marché, l'État agit en tant que REPRÉSENTANT de l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield

| | |
|--|---|
| Title - Sujet Ghost Run Adventure Trng, Ralston | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-13C048/A | Date 2013-04-15 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W0142-13C048 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-104-6075 | |
| File No. - N° de dossier CAL-2-35133 (104) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-05-01 | Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Twomey, Margaret L. | Buyer Id - Id de l'acheteur cal104 |
| Telephone No. - N° de téléphone (403) 292-4450 () | FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BASE COMMANDER CFB SUFFIELD ATTN CMTT, BLDG 322 RALSTON Alberta T0J2N0 Canada | |

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 Canada/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 - AUTRES EXIGENCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Contrat de défense
11. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
12. Exigences en matière d'assurances

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13C048/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal104

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

W0142-13C048

File No. - N° du dossier

CAL-2-35133

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
- Annexe « B » Base de paiement
- Annexe « C » Critères techniques obligatoires
- Annexe « D » Exigences en matière d'assurance

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

2. Sommaire

Fournir la main-d'œuvre, les matériaux, l'équipement, la supervision, les installations de formation, l'hébergement et les services de traiteur nécessaires pour permettre aux militaires britanniques de mener leur programme de formation par l'aventure de parachutisme sportif dans l'Ouest canadien.

Durée du marché : du 1er mai 2013 au 30 avril 2015

Option de prolongation pour une période d'un an: du 1er mai 2015 au 30 avril 2016.

La préférence sera accordée à des produits et services d'origine canadienne.

Conformément à la section 01 des Instructions uniformisées 2003, **les soumissionnaires doivent présenter une liste complète des noms de personnes qui occupent actuellement les postes de directeurs au sein de leurs entreprises.** De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield en conformité avec les dispositions de la Convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord relatif à l'entraînement des forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de

la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le « Protocole d'entente »).

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003, (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions 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 de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (3 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

Le soumissionnaire doit fournir les documents suivants avec sa soumission:

1. Permis

Le soumissionnaire doit fournir des copies des permis autorisant le canotage sur TOUS les plans d'eau et cours d'eau suivants:

Cale de mise à la zone de loisirs du réservoir Ghost

Lacs Barrier

Rivière Bow

Rivière Lower Kananaskis

Réservoir Forbay

Rivière Kootenay

Rivière Saskatchewan Nord

Les copies peuvent être des copies des permis pour la saison à venir ou la saison de l'an dernier.

2. Le soumissionnaire doit proposer deux expéditions sur l'eau, chacune d'une durée de trois jours, sur des rivières de classe 2, conformément à l'énoncé des travaux. Les soumissionnaires doivent inclure les permis pour les étendues d'eau proposées, y compris les rives, le cas échéant.
3. Le soumissionnaire doit fournir le nom et les qualifications du coordonnateur de l'activité.

4. Le soumissionnaire doit fournir le nom et les qualifications d'un instructeur en chef.
5. Le soumissionnaire doit fournir le nom et les qualifications de trois autres instructeurs.

À l'appui de ce qui précède, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une copie des certificats, du curriculum vitae et d'une pièce d'identité officielle de chaque instructeur. On acceptera les certificats de l'année précédente.

Section II : Soumission financière

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères d'évaluation obligatoires sont inclus dans l'Annexe ' C '

1.2 Évaluation financière

Le prix offert sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, mais incluant la destination FAB, les droits de douane canadiens et la taxe d'accise.

Tous les montants figurant ci-après sont des estimations aux fins d'évaluation seulement et ne font pas partie du marché.

À des fins d'évaluation uniquement, on établira le prix total en se servant des tarifs indiqués dans l'annexeB - Base de paiement de la manière suivante:

PREMIÈRE ANNÉE: Multiplier le tarif indiqué pour l'article1a par 120
Plus, multiplier le tarif indiqué pour l'article1b par 120
Plus l'article1c
Égale le sous-total pour l'année

DEUXIÈME ANNÉE: Multiplier le tarif indiqué pour l'article1a par 150
Plus, multiplier le tarif indiqué pour l'article1b par 150
Plus l'article1c
Égale le sous-total pour l'année

ANNÉE OPTIONNELLE Multiplier le tarif indiqué pour l'article1a par 150
Plus, multiplier le tarif indiqué pour l'article1b par 150
Plus l'article1c
Égale le sous-total pour l'année

Les sous-totaux depuis tous les trois ans seront alors ajoutés ensemble pour former le prix estimé total.

Clause du Guide des CCUA A0220T (2007-05-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 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

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2003, 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 requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation - 200 000 \$ ou plus

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'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

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 à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non

admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire 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. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a. () n'est pas assujéti 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 assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c. () est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus 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 assujéti 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.

2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui** () **No** ()

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

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- 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 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

2.3 Visite de Site

L'Armée britannique Entraînant l'Unité Suffield (BATUS) avec les Travaux Publics et les Services Gouvernementaux le Canada (PWGSC) l'assistance accomplira une visite de site de l'équipement du Soumissionnaire recommandé de garantir qu'ils satisfont les besoins identifiés conformément aux exigences Obligatoires.

3. Attestations additionnelles exigées avec la soumission

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

3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

3.1.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien.

3.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA A3005T (2010-08-16). Statut et disponibilité du personnel

3.3 Études et expérience

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

PARTIE 6 - AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences en matière d'assurance - Annexe "D"

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield en conformité avec les dispositions de la Convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord relatif à l'entraînement des forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le « Protocole d'entente »).

1.1 Autorisation de tâches

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

1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

Autorisation de tâches

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

Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe ____.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. *ans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.*
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable du projet . L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques .

1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable du projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 100,000 \$, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par l'autorité contractante avant d'être émise.

1.1.3 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

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

« valeur minimale du contrat » signifie **50%** du budget d'Année d'Entraînement Annuel

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

1.1.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " néant ".

Les données doivent être présentées tous les **trimestres** à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être **présentées** à l'autorité contractante dans **les quatorze (14) jours** civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier peut comprendre:

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, TPS ou TVH en sus;
- iv. le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

TPS/TVH

- i. Le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les **AT** autorisées;
- ii. le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

1.1.5 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par _____ (designation correspondante du ministère de la Défense nationale). Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport

des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2035 (2013-03-21), 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

La période du contrat est du 1 mai 2013 au 30 avril 2015

Le travail doit être exécuté pendant la période du 1 juin 2013 jusqu'au 31 octobre 2013 (l'Année 1) et pendant la période du 1 mai 2014 jusqu'au 31 octobre 2014 (l'Année 2).

3.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus un (1) période(s) supplémentaire(s) de un (1) année chacune, de 1 mai, 2015 - 30 avril, 2016, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du 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

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Margaret Twomey
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Western
Adresse : 1650, 636 - 8 Ave SW
Calgary, AB T2P 3M3

Téléphone : 403 292-4450

Télécopieur : 403 292-5786

Courriel : margaret.twomey@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **être déterminé**

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

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

4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

5. Paiement

5.1 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

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

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation

des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

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

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard

5.3 Modalités de paiement - Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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

5.4 Clauses du Guide des CCUA

| | |
|--|--------------|
| A9117C - T1204 - demande directe du ministère client | (2007-11-30) |
| C2000C - Taxes - entrepreneur établi à l'étranger | (2007-11-30) |
| C0705C - Vérification discrétionnaire des comptes | (2010-01-11) |
| C0711C - Contrôle du temps | (2008-05-12) |

6. Instructions relatives à la facturation

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement

7. Attestations

7.1 Conformité

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

7.2 Clauses du Guide des CCUA

A3060C**Canadian Content Certification****2008-05-12**

8. Lois applicables

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

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) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2012-11-19) ;
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) Annexe C, Assurances
- f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu)
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

10. Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

11. Ressortissants étrangers

11.1 Clause du *Guide des CCUA* A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

11.2 Clause du *Guide des CCUA* A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

12. Assurances

L'Entrepreneur doit se plier aux exigences d'assurance spécifiées dans l'Annexe C. L'Entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance voulue pour la durée du Contrat. L'acquiescement avec les exigences d'assurance ne libère pas l'Entrepreneur d'ou réduit sa responsabilité conformément au Contrat.

L'Entrepreneur est responsable de décider si la couverture d'assurance supplémentaire est nécessaire de réaliser son obligation conformément au Contrat et garantir l'acquiescement avec une loi applicable. N'importe quelle couverture d'assurance supplémentaire est aux frais de l'Entrepreneur et pour son propre avantage et protection

L'Entrepreneur doit envoyer à l'Autorité se Contractant au cours de dix (10) jours après la date de prix du Contrat, un Certificat d'Assurance evidencing la couverture d'assurance et en confirmant que la police se pliant aux exigences est dans la force. La couverture doit être placée avec un Assureur autorisé pour exécuter des affaires au Canada. L'Entrepreneur, si demandé par l'Autorité se Contractant, doit envoyer au Canada une vraie copie diplômée de toutes les polices applicables

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13C048/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-2-35133

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal104

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0142-13C048

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

POUR LA

FORMATION PAR L'AVENTURE GHOST RUN

W0142-13C048

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield en conformité avec les dispositions de la Convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord relatif à l'entraînement des forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le « Protocole d'entente »).

1.0 PORTÉE

1.1 Philosophie

Dans le cadre de l'entraînement, l'Armée britannique utilise des activités extérieures et des aventures stimulantes comme moyen d'améliorer la capacité des militaires de résister aux chocs et au stress liés à l'environnement opérationnel. Dans le respect de cette philosophie, l'entrepreneur doit s'assurer que la formation offerte, conçue spécifiquement pour le personnel de l'Armée britannique, améliore les qualités suivantes : la résistance physique et mentale, le courage, l'esprit d'initiative, le moral, l'endurance, l'interdépendance et l'autonomie.

L'entrepreneur doit démontrer que tous ses instructeurs sont formés adéquatement et possèdent les compétences requises pour développer les compétences personnelles et interpersonnelles susmentionnées afin de réaliser les " objectifs de la formation par l'aventure " de l'Armée britannique, c.-à-d. :

" Le but de la Formation militaire par l'aventure est de développer, au moyen d'aventures stimulantes autorisées en environnement extérieur, le leadership et les qualités requises pour améliorer le rendement des militaires en temps de paix et de guerre ".

Pendant les cours de canotage, l'entrepreneur doit présenter et renforcer le leadership fondé sur les valeurs (LFV). Le Trails End Camp (TEC) donne la formation d'avant-saison et les entrepreneurs doivent s'assurer que les instructeurs sont compétents et sont en mesure d'enseigner le LFV dans le cadre des activités de canotage. Seulement les instructeurs qui ont participé au cours de formation d'avant-saison de deux jours sur le LFV peuvent donner l'instruction.

1.2 Contexte

L'exercice GHOST RUN est une activité de canoé ouvert canadien ou de kayak de cinq jours conçue pour les hommes et les femmes de l'Armée britannique déployés en service temporaire ou de façon permanente au Canada. L'instruction doit être donnée à partir d'un emplacement convenable, ce qui correspond au Parc provincial Kananaskis et à la région avoisinante, puisque cela facilite au mieux le niveau d'activités qui seront effectuées au début de l'apprentissage et le

déplacement à partir du centre de soutien. En outre, l'entrepreneur est responsable du choix des rivières pour faciliter l'apprentissage des techniques en eaux vives en consultation avec l'instructeur-chef (IC) du Camp Trails End (TEC) (l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS)). L'entrepreneur doit prendre en considération le temps de déplacement du point de départ au point d'arrivée de l'excursion, qui ne doit pas être supérieur à trois heures et demie de route dans des conditions météorologiques difficiles. Les services et la formation doivent être exécutés et fournis conformément au présent énoncé des travaux (EDT) et aux pratiques exemplaires actuelles, sous la direction du commandant (cmdt) du TEC et dans le respect des politiques actuelles du ministère de la Défense nationale (MDN) et de BATUS.

L'EDT établit les besoins en matière de matériel, d'équipement, de main-d'œuvre, de supervision et d'expertise pour permettre à l'Armée britannique de mener à bien l'exercice GHOST RUN dans l'Ouest canadien.

1.3. Objectif

L'objectif du présent contrat est d'organiser des activités de canotage et de kayak de grande qualité dans le cadre du programme d'été de formation par l'aventure visant le personnel de l'Armée britannique au sud de l'Alberta.

1.4 Étendue des travaux

1.4.1 Période

La durée du présent contrat est de trois (3) ans. Deux (2) années garanties du 1er juin 2013 au 30 avril 2015, et une (1) année optionnelle, du 1er mai 2015 au 30 avril 2016.

1.4.2 Dates

La période d'été pour l'année 2013 va du 1er juin au 31 octobre.

La période d'été pour les années 2014 et 2015 (année optionnelle) va du 1er mai au 31 octobre.

1.4.3 Lieu

Pour réduire le temps de déplacement vers les différentes zones où les activités sont menées, l'entrepreneur doit fournir les services requis dans chacun des emplacements suivants :

a. Parc provincial Kananaskis et région avoisinante :

- (1) Lac Barrier
- (2) Lower Kananaskis River

- (3) Bow River (Canmore)
- (4) Réservoir Ghost
- (5) Réservoir Forbay

b. Les rivières suivantes doivent être utilisées pour satisfaire aux exigences en matière de formation et le temps de déplacement pour s'y rendre ne doit pas être supérieur à trois heures et demie de route dans des conditions météorologiques difficiles à partir du TEC (situé à 30 minutes à l'ouest de la ville de Cochrane en Alberta) :

- (1) Rivière Kootenay - de McLeod Meadows à White River Bridge.
- (2) North Saskatchewan River - de Nordegg à Rocky Mountain House.

2.0 RAPPORTS ET PRODUITS LIVRABLES

2.1 Contenu du cours

Les activités de canotage en canoë ouvert ou en kayak sont conçues pour développer les compétences personnelles et interpersonnelles des militaires britanniques au moyen d'aventures stimulantes au sein d'un environnement isolé demandant l'autosuffisance par une approche d'apprentissage expérientiel. L'exercice GHOST RUN est un cours de formation progressive de cinq (5) jours qui vise à offrir une expérience des activités liées à l'eau pour appuyer les " objectifs de la formation par l'aventure " en développant les compétences nécessaires pour effectuer des activités de canoë ouvert et de kayak à jupe. Pour atteindre les objectifs de cette formation, l'entrepreneur doit intégrer des objectifs clairement définis dans les cours de base :

2.2 Production

| Année | Cours | Total des jours/instructeurs | Nombre maximal de stagiaires prévu | Nombre total de stagiaires pour trois ans |
|-------|-------|------------------------------|------------------------------------|---|
| 2013 | 24 | 120 | 192 | 672 |
| 2014 | 30 | 150 | 240 | |
| 2015 | 30 | 150 | 240 | |

2.3 Visite des lieux

Dans le cadre du processus final de sélection et avant d'attribuer le contrat, il est nécessaire d'effectuer une visite des lieux pour démontrer à l'Armée britannique que les entrepreneurs potentiels satisfont à toutes les exigences du présent contrat et qu'il n'y aura aucune interruption des cours de formation qui doivent commencer le 1er juin 2013.

2.4 Critères de sélection

L'optimisation des ressources est importante, toutefois, le contrat sera attribué à l'entrepreneur qui peut satisfaire à toutes les exigences techniques de l'exercice GHOST RUN en fonction des critères obligatoires énoncés dans le présent EDT.

2.5 Normes techniques

Le présent EDT vise uniquement le personnel militaire. L'entrepreneur doit se conformer en tout temps aux règlements du ministère de la Défense (MD) et aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux pertinents afin d'offrir le service requis selon les normes et les règlements actuels. Le MD doit s'assurer de maintenir un environnement d'instruction sécuritaire, ce qui (à l'occasion), en cas de modifications aux normes réglementaires et au code provincial, pourrait mener à des modifications des exigences au lieu de prestation des services. Dans une telle éventualité, l'entrepreneur sera tenu de se conformer à la norme la plus élevée exigée. Toute norme supplémentaire et toute modification au règlement ou au code imposée par le MD après la signature du présent contrat seront à la charge du MD et non de l'entrepreneur.

Les normes techniques que les instructeurs doivent respecter et leurs techniques d'enseignement en appui aux activités sont énoncées dans les directives techniques et professionnelles de la British Canoe Union (BCU), du Joint Service Adventurous Training Scheme (JSAT), de Pagayer Canada et de Whitewater Canada. L'entrepreneur doit donner l'instruction d'une manière exemplaire et professionnelle afin d'atteindre les " objectifs de la formation par l'aventure " établis dans la Joint Service Publication 419, d'avril 2011 (une copie peut être obtenue sur demande).

2.6 Définition de " jour complet "

Un " jour complet " comprend un minimum de six (6) heures de formation, moins les pauses et la pause déjeuner. Pendant les journées particulièrement froides, on peut réduire le nombre d'heures (moins de six (6) heures), selon la rigueur des conditions météorologiques, sous réserve de l'autorisation de l'instructeur.

2.7 Sécurité

Tous les militaires britanniques participant aux activités d'instruction par l'aventure dirigées par le TEC sont pleinement informés concernant le caractère dangereux des activités auxquelles ils prendront part. L'entrepreneur est entièrement responsable de la sécurité des stagiaires en tout temps, de leur arrivée à leur départ après l'activité. Les normes de sécurité pertinentes doivent être connues et respectées en tout temps, conformément à l'évaluation des risques générique du TEC, aux pratiques exemplaires actuelles et au plan des mesures d'urgence/au processus d'évaluation des risques de l'entrepreneur.

Pour respecter les normes de l'industrie, les instructeurs doivent avoir au moins quatre-vingts (80) heures de formation en secourisme en milieu sauvage pour fournir les premiers soins en cas d'incident. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les personnes blessées reçoivent des soins médicaux le plus tôt possible. En cas de blessure, l'instructeur responsable du soldat doit préparer un énoncé de l'incident et le transmettre au cmdt du TEC dans un délai de 24 h. L'entrepreneur doit signer cet énoncé pour confirmer que l'instruction était conforme au présent énoncé des travaux et aux pratiques exemplaires actuelles.

L'entrepreneur a les responsabilités suivantes :

- a. s'assurer que chaque instructeur a un téléphone cellulaire ou satellitaire et peut communiquer avec les autres instructeurs et la base en tout temps. L'entrepreneur doit fournir les téléphones cellulaires ou satellitaires.
- b. coordonner les déplacements et la sécurité tout au long de la journée.
- c. vérifier les conditions et les prévisions météorologiques avant le début de l'activité. Les prévisions doivent englober toute la période d'instruction et toutes les zones utilisées.
- d. s'assurer que les stagiaires savent parfaitement comment ajuster, porter et utiliser l'équipement fourni.
- e. voir à la gestion adéquate des groupes et des personnes en tout temps pendant l'activité, surtout la nuit pendant la phase d'expédition.
- f. donner un briefing sur les dangers à tous les stagiaires.
- g. s'assurer que l'instructeur a le matériel nécessaire pour les premiers soins.
- h. s'assurer que chaque stagiaire dispose d'équipement adéquat et en bon état adapté à l'activité.

-
- i. s'assurer que tous les stagiaires ont passé l'épreuve de natation et réussissent l'épreuve de natation du JSAT sur les lieux.
 - j. se conformer à l'évaluation générique des risques faite par le TEC. Les instructeurs doivent effectuer une évaluation des risques chaque jour sur les lieux.

L'entrepreneur doit informer le personnel du TEC le plus rapidement possible lorsqu'un accident survient. L'entrepreneur est responsable de tous les aspects de la procédure d'évacuation des victimes jusqu'à ce qu'un membre du personnel du TEC prenne officiellement le relais.

- a. **Blessure légère** : blessure qui ne requiert ni hospitalisation ni évacuation d'urgence de la zone de formation.
- b. **Blessure grave** : une blessure est considérée comme grave si l'instructeur, assisté par le groupe, doit déplacer le militaire blessé vers un endroit sécuritaire. Dans une telle situation, l'instructeur doit utiliser toutes les ressources disponibles pour procéder à l'évacuation du militaire blessé de la zone de formation au point d'évacuation le plus près. Une fois l'évacuation effectuée, l'entrepreneur doit informer le cmdt ou l'IC du TEC immédiatement de l'endroit où se trouve le militaire blessé.
- c. **Blessure très grave** : blessure nécessitant une évacuation d'urgence de la zone de formation directement vers l'hôpital par les services de sauvetage. Dans une telle situation, l'entrepreneur doit informer le cmdt ou l'IC du TEC le plus rapidement possible de l'incident et de l'endroit où a été transporté le militaire blessé, c'est à dire l'hôpital ou la clinique du médecin.
- d. **Décès** : Dans l'éventualité peu probable du décès d'un stagiaire, l'entrepreneur doit informer le cmdt ou l'IC du TEC immédiatement afin d'obtenir d'autres directives. Les instructeurs et l'entrepreneur sont responsables des militaires blessés jusqu'à ce que le cmdt ou l'IC du TEC ou les services de sauvetage les relèvent de cette responsabilité, selon la gravité de la blessure.

Les instructeurs et l'entrepreneur sont responsables des militaires blessés jusqu'à ce que le cmdt ou l'IC du TEC ou les services de sauvetage les relèvent de cette responsabilité, selon la gravité de la blessure.

Accident évité de justesse. En cas d'accident évité de justesse, l'entrepreneur doit informer le cmdt ou l'IC du TEC à la fin du cours. Ces renseignements essentiels serviront à prévenir ce type d'accident à l'avenir.

INSTRUCTEURS

2.8.1 Qualifications

Pour chaque groupe de huit (8) stagiaires, on doit avoir au moins un instructeur en eaux vives de classe 2 en tant que chef et un instructeur en eaux vives de classe 1 comme adjoint. En outre, les deux instructeurs doivent avoir l'accréditation en sauvetage en eaux vives et avoir quatre-vingts (80) heures de formation en secourisme en milieu sauvage.

L'instructeur de classe 2 doit avoir fait au moins cinq excursions en eaux de classe 2 et connaître les rivières qui seront utilisées dans le cadre du programme.

2.8.2 Validité des qualifications

L'entrepreneur doit pouvoir démontrer à l'aide de preuves documentaires la validité des qualifications des instructeurs au cours des deux (2) années précédentes, par exemple, une accréditation nationale, un programme de familiarisation officiel (avec date et signature) et un programme de recyclage ou un journal de bord signé et daté à l'appui. Ils doivent aussi avoir la maturité nécessaire pour gérer des hommes et des femmes de différents âges.

2.8.3 Ratios

Le ratio instructeur/stagiaires ne doit pas dépasser 2:8, en tout temps, pour les activités de canotage et de kayak. Tout changement apporté à ce rapport doit être convenu entre l'entrepreneur et le cmdt du TEC. Pour démontrer sa capacité de gérer un grand nombre de stagiaires, l'entrepreneur doit être en mesure de gérer le nombre maximal de personnes suivant pour chaque groupe, en tout temps, pour les activités de :

- a. Canotage - huit (8) stagiaires
- b. Kayak - huit (8) stagiaires

L'entrepreneur doit fournir au cmdt du TEC une liste des instructeurs réguliers et potentiels accompagnée d'une copie de leurs qualifications et expériences avant le début de chaque saison. La liste doit aussi contenir les renseignements suivants pour chaque instructeur :

- a. Nom
- b. Date de naissance
- c. Preuves de leurs qualifications et expériences conformément au paragraphe 2.8.1.

2.8.4 Formation annuelle des instructeurs

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les instructeurs sont suffisamment formés pour répondre aux besoins liés à tous les aspects de l'exercice GHOST RUN. Un cours de formation supplémentaire pour les instructeurs d'un (1) jour est offert par l'IC du TEC au début de chaque saison. L'objectif de cette formation est de s'assurer que tous les instructeurs ont la même connaissance des normes liées à la formation donnée et des protocoles. Cette formation est axée sur le « rôle de l'instructeur » et les « objectifs de la formation par l'aventure » et a lieu dans un emplacement convenu entre le cmdt du TEC et l'entrepreneur.

2.9 Permis

L'entrepreneur doit détenir les permis pertinents pour opérer dans les parcs nationaux, provinciaux et municipaux et dans l'arrière-pays, y compris notamment les lacs, les réservoirs, les rivières et les emplacements de camping. En outre, tous les plans des mesures d'urgence et de gestion des risques doivent être conformes aux directives de Parcs Canada et du MD.

2.10 Commandement et contrôle

Toutes les communications et la correspondance associées à l'exécution quotidienne de l'exercice GHOST RUN (y compris tous les aspects techniques) doivent passer en premier par le cmdt du TEC. Les problèmes liés à l'administration du contrat doivent être communiqués à un représentant de TPSGC. Tout changement apporté au contrat est géré par la base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, G4 bureau d'approvisionnement.

Tous les stagiaires, sans égard à leur grade, sont sous l'autorité de l'entrepreneur du début à la fin de l'activité. Toute indiscipline ou tout comportement inadéquat des stagiaires doit être signalé au militaire responsable du groupe et au cmdt ou à l'IC du TEC.

2.11 Exposés

L'IC donne un exposé sur les « objectifs de la formation par l'aventure » à tous les stagiaires, cependant, il incombe à l'entrepreneur d'organiser tous les autres exposés et toutes les démonstrations pratiques associées aux aspects théoriques des activités.

2.12 Usage de substances

Usage de substances désigne la consommation de boissons alcoolisées ou de drogues interdites par les stagiaires ou les instructeurs pendant la formation, peu importe les circonstances. La seule exception concerne les stagiaires qui prennent des médicaments d'ordonnance approuvés par le médecin militaire de la BATUS. Les stagiaires incapables de participer de façon sécuritaire à l'activité d'instruction en raison de l'usage de substances doivent être retirés de l'activité immédiatement et exclus de toute autre activité et le cmdt du TEC doit en être informé immédiatement.

2.13 Équipement

Le TEC fournit aux stagiaires des vêtements d'été appropriés en bon état ainsi que l'équipement de camping. Le TEC fournit tout l'équipement nécessaire pour les activités, y compris les

combinaisons de plongée en néoprène, les bottes et les gants, les cagoules et les pantalons résistants au vent, les casques, les vêtements de flottaison individuels, les jupes imperméables pour les kayaks, le cordage de sauvetage, les canoës, les kayaks et les pagayes.

L'entrepreneur doit fournir l'équipement des instructeurs, toutefois, les instructeurs peuvent utiliser les équipements des stagiaires qui sont fournis par le TEC tels que les canoës, les kayaks, etc.

Avant chaque jour de formation, les instructeurs doivent vérifier le bon état de l'équipement utilisé par chaque stagiaire et superviser l'utilisation adéquate des vêtements et de l'équipement fournis par le TEC. L'entrepreneur doit fournir et ajuster tout l'équipement technique **approprié et en bon état** requis qui doit respecter les normes actuelles de l'industrie (le cas échéant) et s'assurer que chacun des instructeurs connaît bien l'équipement et possède les compétences requises pour le gérer de même que pour ajuster l'équipement de sécurité au besoin. L'entrepreneur doit effectuer régulièrement des vérifications de l'équipement de protection individuel et les documenter.

2.14 Entretien et réparation de l'équipement

L'entrepreneur doit assurer l'entretien de tout l'équipement utilisé à intervalles réguliers et le vérifier conformément aux directives du fabricant. Un registre de ces vérifications doit être présenté pour inspection au représentant de l'Armée britannique sur demande.

3.0 ADMINISTRATION DU COURS

3.1 Débriefing des stagiaires

L'instructeur doit faire le débriefing oral de chaque stagiaire des bilans concernant sa performance pendant la journée et à la fin de chaque jour d'instruction. Ces débriefings doivent porter non seulement sur les points forts, mais aussi sur les éléments à améliorer, conformément aux « objectifs de la formation par l'aventure ».

3.2 Validation du cours

À la fin de chaque cours, l'IC du TEC doit valider la formation au moyen de discussions. La rétroaction sera évaluée par le cmdt et l'IC du TEC, qui doivent indiquer par la suite à l'entrepreneur les mesures correctives à prendre, s'il y a lieu, avant le début du cours suivant.

3.3 Programme d'instruction du TEC

Le TEC doit fournir à l'entrepreneur le programme des cours d'été au plus tard trente (30) jours avant le début du premier cours. Toute modification par la suite doit être présentée au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables (lundi à vendredi) avant le début du cours.

3.4 Transport

Le TEC assure le transport des stagiaires de la BATUS, y compris les remorques pour les canoës et les kayaks. L'entrepreneur est responsable du transport des instructeurs, toutefois, s'il y a lieu, les instructeurs peuvent utiliser les mêmes véhicules que les stagiaires qui sont fournis par le TEC, mais l'entrepreneur doit assumer tous les risques pour ses employés.

3.5 Politique environnementale

Le TEC est fier de sa politique environnementale très stricte, qui se conforme à la fois aux directives du MD et de Parcs Canada en matière de cours de formation dans l'arrière-pays. L'entrepreneur et tous ses instructeurs doivent connaître ces directives et s'y conformer; les instructeurs en particulier doivent s'assurer que tous les stagiaires respectent à la lettre ces directives.

3.6 Alimentation

Le TEC fournit la nourriture requise par tous les stagiaires de la BATUS pendant l'exercice GHOST RUN; l'entrepreneur doit fournir celle des instructeurs.

3.7 Critères de l'activité

a. Produits livrables

- (1) Jour un (1). Introduction aux techniques de canotage en eaux calmes et en eaux vives conformément au plan du JSAT et aux plans de cours O2F de la Open Canoe Foundation ou K2F de la Inland Kayak Foundation en utilisant les plans d'eau locaux, conformément au paragraphe 1.4.3. Le TEC fournit les énoncés officiels sur la formation qui expliquent en détail le contenu des cours.
- (2) Jour deux (2). Poursuite de l'apprentissage des techniques de canotage en eaux vives conformément aux énoncés officiels sur la formation du TEC en utilisant les plans d'eau locaux conformément au paragraphe 1.4.3.
- (3) Jour trois (3) à cinq (5). Expédition de trois (3) jours à partir du matin du jour trois (3), lorsque les stagiaires se rendent au point de départ, jusqu'à l'après-midi du jour cinq (5) lorsque les stagiaires retournent au TEC. Il s'agit d'une expédition continue et les emplacements de camping doivent être choisis en cours de route pour deux nuits. L'entrepreneur doit choisir les rivières et les emplacements de camping qui doivent être utilisés, toutefois, la sélection doit satisfaire aux exigences de la section sur la

sélection des rivières au paragraphe 1.4.3. Chaque jour les stagiaires doivent parcourir au moins 20-25 km en utilisant les techniques en eaux calmes et en eaux vives conformément aux énoncés officiels sur la formation fournis par le TEC. L'expédition doit être autosuffisante avec le soutien d'un chauffeur, d'un véhicule et d'une remorque pour l'aller et le retour.

(4) Organiser un jour complet de travail :

- (a) Pour la définition de " jour complet ", consulter le paragraphe 2.6.
- (b) Si les conditions météorologiques empêchent l'exécution des meilleures pratiques d'instruction, l'entrepreneur doit utiliser un programme conçu pour les conditions météorologiques difficiles et l'instructeur peut réduire, à sa discrétion, le nombre d'heures de formation (moins d'un jour complet).

(5) Contraintes :

- (a) Le nombre maximal d'instructeurs par rapport au nombre de stagiaires est de 2:8 (2 instructeurs pour 8 stagiaires).
- (b) L'entrepreneur doit s'assurer que tous les instructeurs ont les qualifications suivantes pour organiser cette activité :
 - i. Instructeur ou chef en eaux vives de classe 2 aidé par un instructeur ou chef en eaux vives de classe 1.
 - ii. Sauvetage en eaux vives
 - iii. Quatre-vingts (80) heures de formation en secourisme en milieu sauvage

3.8 Hébergement

Les stagiaires logent au TEC pendant les deux (2) premiers jours. Pendant ces jours les stagiaires reviennent au TEC pour 18 h. Les instructeurs ne sont pas hébergés au TEC. Pour l'expédition, le TEC fournit l'équipement de camping pour les stagiaires seulement du jour trois (3) au jour cinq (5), c.-à-d. les tentes, le nécessaire de couchage, le matériel pour cuisiner et tout autre article nécessaire pour vivre sous la tente.

L'entrepreneur doit sélectionner des emplacements de camping en milieu sauvage adéquats, toutefois, si cela est impossible, il peut utiliser des emplacements de camping publics, mais uniquement dans des circonstances exceptionnelles. Les emplacements de camping doivent être près des rivières pour réduire les déplacements. Les frais d'hébergement (réels) doivent être

indiqués séparément sur la facture de manière à préciser les frais pour les stagiaires à la fin du cours.

3.9 Sélection des rivières

Il y a un grand choix de rivières pour cet exercice. Le parcours doit être difficile, mais ne doit pas dépasser la classe 3 sans l'approbation préalable de l'IC du TEC. L'entrepreneur doit choisir les rivières en fonction des capacités du groupe et des caractéristiques du cours d'eau du moment. Tous les instructeurs doivent connaître parfaitement les rivières, en plus d'avoir des cartes et des guides.

Il est possible que, au début et à la fin de la saison, en raison du gel des cours d'eau en montagne, le niveau de la rivière soit bas et rende difficile de planifier une expédition continue de trois jours. Dans un tel cas et après avoir obtenu l'approbation de l'IC du TEC, l'entrepreneur peut organiser une expédition plus brève ou des excursions d'un jour qui, toutefois, doivent comporter les défis techniques indiqués dans le présent EDT.

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT****POUR
L'EXERCICE GHOST RUN**

Les montants indiqués dans le présent document ne doivent pas comprendre la TPS ou la TVH.

Le cas échéant, la TPS ou la TVH doivent être indiquées séparément sur la facture.

Les prix sont des taux quotidiens fixes, tout compris.

Un « jour complet » comprend un minimum de six (6) heures de formation, moins les pauses et le déjeuner.

PREMIÈRE ANNÉE :

1. Services à fournir du 1^{er} juin 2013 au 30 avril 2014.

- a. **Ex GHOST RUN** - Un programme de formation progressive de cinq jours comportant deux jours en eaux calmes et en eaux vives et, ensuite, une expédition de trois jours comportant le camping en milieu sauvage pour un total de 24 fois x 5 jours.

(1) Canoë ou Kayak :

(a) Instructeur principal par jour.....\$ x 120 jours
=\$

(b) Instructeur adjoint par jour.....\$ x 120 jours =\$

(c) Prix fixe de _____ \$ pour chaque jour annulé qui n'est pas repris plus tard à cause de l'annulation ou de la modification du calendrier par l'Armée britannique avec un préavis de moins de dix jours civils.

(2) Coût total prévu pour la première année - (1) (a) + (b) + (c)
=\$

DEUXIÈME ANNÉE :

2. Services à fournir du 1er mai 2014 au 30 avril 2015.

- a. **Ex GHOST RUN** - Un programme de formation progressive de cinq jours comportant deux jours en eaux calmes et en eaux vives et, ensuite, une expédition de trois jours comportant le camping en milieu sauvage pour un total de 24 fois x 5 jours.

(1) **Canoë ou Kayak :**

(a) Instructeur principal par jour.....\$ x 150 jours
=\$

(b) Instructeur adjoint par jour.....\$ x 150 jours =\$

(c) Prix fixe de _____ \$ pour chaque jour annulé qui n'est pas repris plus tard à cause de l'annulation ou de la modification du calendrier par l'Armée britannique avec un préavis de moins de dix jours civils

(2) Coût total prévu pour la deuxième année - (1) (a) + (b) + (c)
=\$

ANNÉE OPTIONNELLE :

3. Services à fournir du 1er mai 2015 au 30 avril 2016.

- a. **Ex GHOST RUN** - Un programme de formation progressive de cinq jours comportant deux jours en eaux calmes et en eaux vives et, ensuite, une expédition de trois jours comportant le camping en milieu sauvage pour un total de 24 fois x 5 jours.

(1) **Canoë ou Kayak :**

(a) Instructeur principal par jour.....\$ x 150 jours =\$

(b) Instructeur adjoint par jour.....\$ x 150 jours =\$

(c) Prix fixe de _____ \$ pour chaque jour annulé qui n'est pas repris plus tard à cause de l'annulation ou de la modification du

calendrier par l'Armée britannique avec un préavis de moins de dix jours civils

(2) Coût total prévu pour l'année optionnelle - (1) (a) + (b) + (c)
=.....\$

REMARQUE : Les frais d'hébergement (réels) doivent être indiqués séparément sur la facture de manière à préciser les frais pour les stagiaires seulement à la fin des cours (voir le paragraphe 3.8 de l'EDT).

ANNEXE « C »

Pour être jugées acceptables, les soumissions doivent respecter tous les critères d'évaluation obligatoires ci-dessous. Les soumissions ne respectant pas toutes les exigences obligatoires ne seront pas étudiées. Les soumissions qui ne respectent pas tous les critères obligatoires ci-dessous lors de la clôture des soumissions ne seront pas étudiées.

Toute expérience mentionnée qui ne comporte pas les données justificatives expliquant en détail quand et comment l'expérience a été acquise ne sera pas évaluée.

| N. | Critère | Exigence obligatoire | ✓ | |
|----|--|---|-----|-----|
| | | | Oui | Non |
| 1 | Permis d'exploitation | L'entrepreneur a-t-il les permis valides délivrés par les autorités fédérales, provinciales et municipales compétentes autorisant des activités dans l'arrière-pays et dans les parcs pertinents | | |
| 2 | Conformité | L'entrepreneur respecte-t-il tous les règlements et normes fédéraux, provinciaux et municipaux relatifs à l'exploitation d'une entreprise d'activités de plein air | | |
| 3 | Formation annuelle des instructeurs | L'entrepreneur peut-il prouver qu'il donne la formation aux instructeurs chaque année pour s'assurer que leurs qualifications sont valides | | |
| 4 | Activités | L'entrepreneur peut-il démontrer : | | |
| | | a. qu'il peut organiser l'activité conformément au paragraphe 3.7 | | |
| | | b. qu'il a une bonne compréhension des « objectifs de la formation par l'aventure » afin que les activités y soient conformes | | |
| | | c. que les instructeurs ont reçu la formation requise pour répondre à tous les besoins de l'exercice GHOST RUN | | |
| | | d. qu'il peut organiser des exposés et des démonstrations pratiques associées aux aspects théoriques des activités | | |
| | | e. qu'il peut donner la formation pendant des jours complets (6 heures) | | |
| 5 | Durée du contrat | L'entrepreneur peut-il donner la formation du 1 ^{er} juin au 30 octobre chaque année pendant trois années (deux années garanties et une année optionnelle) à partir du 1 ^{er} juin 2013 | | |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| 6 | Production de la formation | L'entrepreneur peut-il accommoder les nombres de stagiaires indiqués au paragraphe 2.2 | | |
| 7 | | L'entrepreneur peut-il fournir le rendement maximal indiqué au paragraphe 2.2 | | |
| 8 | Ratio instructeur stagiaire | L'entrepreneur peut-il assurer le ratio instructeur/stagiaires indiqué au paragraphe 2.8.3 | | |
| 9 | Lieu | L'entrepreneur satisfait-il aux critères relatifs à l'emplacement mentionnés au paragraphe 1.4.3 | | |
| 10 | Utilisation exclusivement militaire | Les activités sont-elles réservées exclusivement aux militaires | | |
| 11 | Qualification des instructeurs | L'entrepreneur peut-il prouver que les instructeurs employés ont les compétences et les qualifications suivantes : | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | a. Qualifications et compétences conformément au paragraphe 2.8.1 | | |
| 14 | | b. 80 heures de formation en secourisme en milieu sauvage et maîtrise du traitement des blessures causées par le froid, y compris l'hypothermie et l'immobilisation de la colonne vertébrale | | |
| 15 | | c. Preuve de la validité des qualifications des instructeurs au cours des deux (2) années précédentes (voir le paragraphe 2.8.2) | | |
| 16 | | d. Preuve que les instructeurs ont une maturité et une expérience adéquates (conformément au paragraphe 2.8.2) et de bonnes aptitudes à communiquer | | |
| 17 | | e. Preuve que les instructeurs peuvent se conformer à la philosophie de l'Armée britannique, notamment aux « objectifs de la formation par l'aventure » et qu'ils sont en mesure de transposer ses principes dans les activités | | |
| 18 | | f. L'entrepreneur doit présenter une liste de tous les instructeurs réguliers et potentiels avec une copie de leurs qualifications et expérience avant la date de début de chaque saison. | | |
| 19 | Coordonnateur des activités | L'entrepreneur peut-il fournir un coordonnateur des activités qui a les qualifications indiquées au paragraphe 2.8.1 | | |

| | | | | |
|-----------|----------------------------------|---|--|--|
| 20 | Équipement | L'entrepreneur peut-il fournir l'équipement indiqué au paragraphe 2.13 et répondre aux besoins du nombre maximal de stagiaires conformément au paragraphe 2.8.3 | | |
| 21 | | Les instructeurs peuvent-ils utiliser avec compétence tous les équipements nécessaires pour l'activité | | |
| 22 | Communication | L'entrepreneur peut-il fournir des appareils de communication fiables (téléphones) pour les exercices dans l'arrière-pays | | |
| 23 | Sécurité | L'entrepreneur a-t-il prouvé qu'il avait des politiques, des procédures ou des processus de santé et sécurité aptes à assurer la sécurité pendant les activités | | |
| 24 | Débriefing des stagiaires | L'entrepreneur peut-il faire le débriefing des stagiaires, conformément aux directives du TEC et selon le paragraphe 3.1 ci-dessus | | |

ANNEXE « D »**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES****Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel ■
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- 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 à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministre 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13C048/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-2-35133

Buyer ID - Id de l'acheteur

ca1104

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

W0142-13C048

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.