



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

Ce document contient des exigences relatives à la sécurité.

Dans le cadre de cet achat, l'État agit à titre de représentant pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield.

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

Title - Sujet Helicopter Support Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-13C061/A	Date 2013-02-07
Client Reference No. - N° de référence du client DND	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-104-6052	
File No. - N° de dossier CAL-2-35092 (104)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-02-26	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
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 Canadian Forces Base Suffield Attention CMTT, Bldg 322 Ralston Alberta T0J 2N0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
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 aux besoins pendant la demande de soumissions
6. Conférence des soumissionnaires

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
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Assurances

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 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense (s'il y a lieu)
12. Clauses du Guide des CCUA

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13C061/A

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-2-35092

Buyer ID - Id de l'acheteur

ca1104

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

13 Assurances

14. Le Travail Permits et les Licences

Annexe A Énoncé des travaux

Annexe B Base de paiement

Annexe C Assurances

Annexe D Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe E Évaluation technique

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, et Partie 6 - Clauses du contrat subséquent.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit assurer des services de soutien d'hélicoptère pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS), Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, Ralston (Alberta). Ces services comprendront des exercices d'entraînement pour BATUS et mouvement de personnel et d'équipement.

Durée du marché : un an après la date d'attribution du marché, avec deux (2) périodes de renouvellement facultatives d'un an.

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.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

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 quatorze (14) 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 aux besoins 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

6. Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à *1650, 635 - 8 Ave SW Calgary, AB*, le *vendredi 15 février 2013*. Elle débutera à *10:30 am* et se tiendra *Aurora boardroom*. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées, au moins *deux (2)* jours ouvrables avant la conférence.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

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 offre technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la sollicitation d'offre et expliquer comment ils satisferont ces besoins. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire leur approche dans une manière consciencieuse, concise et claire pour exécuter le travail.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement en Annexe B. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

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

Obligatoire et les critères d'évaluation techniques estimés de point sont inclus dans l'Annexe E - les Critères d'Évaluation

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.

Pour cette évaluation, on prévoit :

- 1 exercice = Jour 1 - mobilisation, orientation.
- Jours 2 à 11 - 5 heures par jour.
- Jour 12 - 5 heures de vol, puis démobilisation.

Le total du prix offert sera déterminé en évaluant chaque période du marché d'après les prix indiqués à l'annexe B « Base de paiement » et en utilisant ensuite les multiplicateurs suivants. Les totaux de chaque période du marché sont additionnés pour obtenir le prix offert global.

1. Le coût des activités de vol pour chaque hélicoptère (le cas échéant) (cela dépend du nombre d'hélicoptères requis pour transporter 40 passagers)

multiplié par 60 heures (5 heures multipliées par 12 jours par exercice)

multiplié par 3 exercices.

Plus :

2. Le coût de la mobilisation et de la démobilisation multiplié par 3 exercices

Plus :

3. Le coût quotidien minimal pour le premier jour de chaque exercice (3 exercices)

Plus :

4. Frais d'annulation multipliés par 1 exercice.

= Total durée du contrat.

*Note : Si, pour une journée, le coût de l'activité aérienne totale (5 heures) est inférieur au coût minimal quotidien, alors ce sera le coût minimal quotidien qui s'appliquera.

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

2. Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.

3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.

4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé

par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 % (inscrire le pourcentage accordé au mérite technique).

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 % (insérer le pourcentage accordé au prix).
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 100, et le prix évalué le plus bas est de 65 000,00 \$ (65).

Basis of Selection - Highest Combined Rating of Technical Merit (70%) and Price (30%)			
Bidder	Bidder 1	Bidder 2	Bidder 3
Overall Technical Score	90	86	75
Bid Evaluated Price	C\$80.000	C\$70.000	C\$65.000
Calculations	Technical Merit Points	Price Points	Total Score
Bidder 1	$\frac{90}{100} \times 70 = 63.0$	$\frac{65}{80} \times 30 = 24.4$	87.4
Bidder 2	$\frac{86}{100} \times 70 = 60.2$	$\frac{65}{70} \times 30 = 27.9$	88.1
Bidder 3	$\frac{75}{100} \times 70 = 52.5$	$\frac{65}{65} \times 30 = 30.0$	82.5

3. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;

-
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

4. Assurances

Le Soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée pour opérer au Canada déclarant que le Soumissionnaire, si décerné un contrat à la suite de la sollicitation d'offre, peut être assuré conformément aux Exigences d'Assurance spécifiées à l'Annexe C - l'Assurance.

Si les informations ne sont pas fournies dans l'offre, l'Autorité se Contractant informera ainsi le Soumissionnaire et fournira au Soumissionnaire une charpente de temps dans quel satisfaire les besoins. L'échec de se plier à la demande de l'Autorité se Contractant et satisfaire les besoins pendant cette période de temps rendra l'offre non-affectueuse.

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 durant 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 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 soumission, le soumissionnaire 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 le soumissionnaire, 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 soumission 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. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire 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>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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 - 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 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'quit en matire d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;
- (c) () est assujetti 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 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

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.

1. Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

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

2. Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

(a) le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

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

3. 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 :

-
- (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 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

2.3 Études et expérience

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

3.1 Attestations additionnelles exigées avec la soumission

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

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

3.1.1.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- () les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

3.2 Statut et disponibilité du personnel

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

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions?:
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur, en date du _____.

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. 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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

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

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 avril 2014 inclusivement

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de 'une année(s) chacune, 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

5. Responsables

5.1 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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe *B*, jusqu'à une limitation des dépenses 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.

6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat 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 ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. 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 les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.3 Méthode de paiement

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.4 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)

7. 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.

8. Attestations 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.

8.1 A3060C Canadian Content Certification 2008-05-12

9. 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.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2012-11-19) ;
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) Annexe C, Assurances
- f) Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Contrat de défense

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

12. Clauses du Guide des CCUA

A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A0038C	Transport aérien	2006-06-16
A7017C	Remplacement d'individus spécifiques	2008-05-12
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2010-01-11
B4028C	Conditions d'affrètement aérien	2008-05-12
D3014C	Transport de marchandises dangereuses/ produits dangereux	2007-11-30

13. 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13C061/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

ca1104

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DND

CAL-2-35092

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

14. Permis de Travail et Licences

L'Entrepreneur doit obtenir tous les permis, les licences et les certificats d'approbation exigée pour le Travail d'être exécuté conformément à n'importe quelle législation fédérale, de province ou municipale applicable.

L'Entrepreneur est responsable de n'importe quelles charges imposées selon une telle législation ou des règlements. Sur la demande, l'Entrepreneur fournira une copie d'un tel permis, une licence, ou un certificat au Canada.

ANNEXE «A»

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

pour

des hélicoptères de soutien

TABLE DES MATIÈRES

Section

- 1.0 EXIGENCES
- 2.0 CONTEXTE
- 3.0 SÉCURITÉ
- 4.0 OBJECTIF
- 5.0 TÂCHES ET RÉALISATIONS ATTENDUES
- 6.0 CONFORMITÉ
- 7.0 AUTORITÉS TECHNIQUE ET ADMINISTRATIVE
- 8.0 SOUTIEN
- 9.0 LANGUE
- 10.0 ACRONYMES

Aux fins du présent marché, le Canada fait office d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield. Cette fonction est conforme à deux ententes : « Accord entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques au Canada » et « Protocole d'entente entre le ministère de la Défense nationale du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes (le PE) ».

1.0 Exigences

Fourniture de services d'hélicoptères à l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique (BATUS), à la Base des Forces canadiennes Suffield, à Ralston (Alberta).

2.0 Contexte

BATUS donne de l'entraînement aux groupements tactiques (GT) de blindés et d'infanterie blindée. Celui-ci porte sur la planification et l'exécution de tous les types de guerre, en prévision d'opérations blindées dans un contexte de combat de forte intensité. Pour offrir l'entraînement, BATUS a recours à la simulation tactique de combat (STC) et à des exercices de tir réel. Les exercices se déroulent dans un environnement difficile, en terrain exigeant et certains d'entre eux s'étalent sur 36 jours.

La tâche principale de BATUS est de planifier et de mener jusqu'à 4 exercices par an pour les GT afin qu'ils puissent atteindre les exigences de l'instruction collective. Les exercices *Prairie Thunder* englobent toutes les opérations de guerre. Chaque exercice comprend 10 jours d'entraînement au tir réel, suivis de 12 jours d'instruction par STC face à une force d'opposition (FOROP).

L'un des objectifs d'instruction de BATUS est l'intégration air-sol (IAS), plus particulièrement l'utilisation d'hélicoptères de soutien (HS). Ce point est considéré comme une grande priorité de l'instruction qui porte sur la planification, la coordination et l'exécution de tâches avec HS dans le contexte d'opérations terrestres.

3.0 Sécurité

Documents de référence : A – Manuel de sécurité de la Défense, chap. 2. B – Politique de sécurité du ministère de la Défense nationale, chap. 29 et 35. C – Instructions de sécurité de la Défense nationale, chap. 44. D – Politique du gouvernement sur la sécurité, article 3. E – Manuel de la sécurité industrielle, chap. 1, 2 et 6. F – Règlement sur les secteurs d'accès contrôlé relatif à la défense G - CANFORGEN 064/09 SMA(IE). H - CANFORGEN 145/08 VCEMD.

3.1 Une contrainte de sécurité est liée à cet énoncé des travaux. Tous les entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent, au minimum, détenir une habilitation de sécurité de TPSGC pour disposer d'un « accès sans escorte » à la BFC Suffield à compter du 1^{er} juillet 2013 en vertu de la politique du Secrétariat du Conseil du Trésor

<http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/sim-gsi/publications/spin-amps/2008/2008-03-spin-fra.asp>. Une fois que l'entreprise a fait l'objet d'une enquête de sécurité de la part de TPSGC, il incombe à l'agent de sécurité de l'entreprise

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/msi-ism/ch1/intro-fra.html#ch1-104> de fournir une demande de permis de visite (DPV) à la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC pour avoir accès à la Base. La DPV approuvée doit finalement être acheminée à la BFC Suffield. On entend par visite répétitive

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/msi-ism/ch6/prtcl-fra.html#ch6-601> une série de visites qui se déroulent pendant une durée prolongée pouvant atteindre un an. La DPV est renouvelable annuellement sous réserve d'un besoin continu. En termes de sécurité, les points pertinents sont les suivants :

3.2 Avant le début des travaux visés par le présent marché et conformément aux indications du document de référence E, l'entreprise civile à laquelle le marché a été attribué doit être inscrite à la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) et détenir une attestation de Vérification d'organisation désignée (VOD) pour le niveau de fiabilité.

3.3 Avant le début des travaux visés par le présent marché et conformément aux indications des documents de référence A, B, D et F, tous les entrepreneurs civils employés par le ministère de la Défense nationale (MDN) doivent être inscrits à la DSIC et obtenir une cote de fiabilité de sécurité. Les sous-traitants ne détenant pas cette cote, les travailleurs temporaires ou de remplacement peuvent exécuter des travaux en vertu de ce marché, mais ils doivent signer quotidiennement le registre à l'entrée, être escortés et être surveillés en tout temps par une personne qualifiée pendant leur séjour dans un établissement militaire.

3.4 Il incombe à l'agent de sécurité d'entreprise (ASE) du maître d'œuvre et/ou à l'ASE adjoint de s'assurer que les utilisateurs des véhicules de l'entreprise détiennent, sur leur personne et en tout temps, un permis de conduire provincial valide lorsqu'ils se trouvent dans un établissement militaire.

3.5 Il incombe à l'agent de sécurité d'entreprise (ASE) (ou à l'agent de sécurité d'entreprise adjoint) du maître d'œuvre de s'assurer que tous les sous-traitants (le cas échéant) se conforment aux directives suivantes :

a. Les maîtres d'œuvre doivent veiller à la protection de toutes les informations et de tous les biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS confiés à des sous-traitants. Les entrepreneurs ne doivent sous-traiter des travaux qu'à des entreprises détenant une attestation valide de Vérification d'organisation désignée (VOD) <

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ssi-iss/org/vod-dos-fra.html>> ou une Attestation de sécurité

d'installation (ASI) <<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ssi-iss/org/vod-dos-fra.html>> dont le type et le niveau conviennent aux travaux à exécuter en vertu du marché.

b. Un sous-traitant doit obtenir l'approbation du niveau de sécurité de la part de la Direction de la sécurité industrielle canadienne avant qu'un marché de sous-traitance lui soit accordé.

c. Le maître d'œuvre a la responsabilité de la protection des informations et des biens confiés à des sous-traitants. Les entrepreneurs doivent joindre aux marchés de sous-traitance un exemplaire de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) <<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ssi-iss/sc-cs/lvers-srcl-fra.html>> et toute directive supplémentaire touchant la sécurité et faisant partie du marché principal, ou une nouvelle LVERS et toute directive supplémentaire touchant la sécurité adaptée aux travaux visés par le marché de sous-traitance.

d. Les entrepreneurs ne doivent pas attribuer de marchés de sous-traitance CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS à des organisations situées hors du Canada sans une autorisation PRÉALABLE faite par écrit de l'autorité contractante de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) (TPSGC). La cote de sécurité des organisations étrangères doit être vérifiée par la DSIC avant tout engagement commercial. De plus, toute transmission d'informations CLASSIFIÉES/PROTÉGÉES à un pays étranger doit se faire par l'entremise de la DSIC.

3.6 Tous les entrepreneurs doivent savoir que le commandant de la Base et/ou les commandants d'unité peuvent en tout temps changer le niveau de protection des forces (PF). Si ce niveau augmente, l'accès à la BFC Suffield et aux propriétés du MDN peut être retardé, perturbé ou interdit. Si l'accès est retardé, perturbé ou interdit, le maître d'œuvre doit communiquer avec le responsable de l'approvisionnement (RA) du MDN pour obtenir des directives. Le RA du MDN doit réexaminer le projet et communiquer avec le commandant de peloton du 1^{er} Régiment de police militaire pour demander conseil.

3.7 Toutes les escadrilles d'hélicoptères de soutien devront opérer conformément aux ordres permanents des champs de tir de la Base des Forces canadiennes Suffield (chap. 4, partie 1, para 4). Plus particulièrement, les vols en transit au-dessus du secteur d'entraînement doivent avoir lieu à moins de 250 mètres de part et d'autre de la route Rattle Snake et l'altitude minimale doit alors être de 500 pieds au-dessus du sol.

3.8 Aucune image ne doit être prise du secteur d'entraînement de la BFC Suffield au SUD de l'ordonnée 76 (CYR 230). Les images de CYR 229 ne peuvent être utilisées que par l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS) à moins d'une autorisation écrite du commandant de la BFC Suffield.

Pour ce marché, la LVERS inclut tous les points précédents et elle figure à l'annexe A.

4.0 Objectif.

4.01 Fournir des hélicoptères de soutien (HS) civils (capables de transporter du matériel et du personnel) aux fins de l'entraînement militaire dispensé à BATUS, en vue d'améliorer la capacité d'instruction et de produire de façon plus efficiente des unités entraînées aux opérations selon les exigences de l'armée de campagne.

Pour satisfaire à l'exigence prescrite, soit fournir des HS au groupement tactique blindé de tête qui suit une instruction au niveau de préparation élevée à BATUS (car un soutien militaire ne peut être garanti), il faut une source fiable d'hélicoptères de soutien (HS) pour l'entraînement de BATUS. L'émulation synthétique pour permettre aux troupes à l'entraînement de mener des activités de planification n'est pas envisageable, car il faut déplacer en temps réel du personnel et du matériel. Les HS sont inclus dans l'entraînement de simulation tactique de combat (STC) pour s'assurer que les facteurs concrets à considérer sont reproduits de façon aussi réaliste que possible dans un espace aérien complexe pour entraîner les troupes à planifier, à coordonner et à exécuter une capacité à laquelle ils auront souvent recours pendant des opérations. Ce service est fourni en appui de l'entraînement de BATUS à la BFC Suffield et il est essentiel au déploiement de troupes pour les opérations en cours. Même si la plupart des passagers de tous les HS seront des militaires, du personnel civil prendra parfois place à bord des HS.

5.0 Tâches et réalisations attendues

L'entrepreneur doit exécuter les tâches prescrites suivantes :

5.01. En ce qui concerne le personnel, l'entrepreneur doit pouvoir transporter simultanément 40 passagers et leur équipement. La capacité de transport de chaque aéronef sera cotée numériquement dans le cadre de l'évaluation technique (annexe C). L'équipement de chaque passager pèse 50 kg au maximum et sa composition est précisée à l'annexe B. Pour que cette exigence soit satisfaite, il est acceptable que plusieurs aéronefs à voilure tournante soient employés lors d'une même sortie. Le transport de personnes représente environ 80 % de l'ensemble des tâches.

5.02. L'entrepreneur doit être en mesure de transporter du matériel militaire pouvant atteindre au plus 1 400 kg tant à l'intérieur des aéronefs que sous élingue (hors des aéronefs). Pour le transport sous élingue, l'entrepreneur doit fournir tout le matériel requis ainsi que le personnel voulu pour superviser le chargement et l'accrochage des éléments à transporter. Une liste du matériel qui pourrait devoir être transporté figure à l'annexe B.

5.03. L'entrepreneur doit fournir des aéronefs dont l'autonomie minimale est de 1 h 20 min lorsqu'ils transportent des troupes.

5.04. L'entrepreneur doit être en mesure de procéder sur-le-champ à de nouvelles tâches lors des périodes planifiées, dans la fenêtre d'attribution des tâches.

5.05. L'aéronef doit pouvoir transporter une équipe d'intervention médicale (EIM); cela signifie le transport de 2 personnes sur des civières et de 4 autres personnes assises. Il faut souligner que l'EIM est théorique; l'entrepreneur n'est pas tenu de fournir une véritable capacité EVASAN; le transport ne vise qu'à soutenir l'entraînement.

5.06. L'entrepreneur doit fournir un membre d'équipage arrière pour chaque aéronef en service. Cela est conforme aux règlements de vol britanniques et vise à reproduire l'équipage des aéronefs au cours des opérations. Les responsabilités du membre d'équipage arrière sont les suivantes :

- a. aider les soldats à monter à bord et à descendre de l'aéronef;
- b. s'assurer que le matériel et le personnel sont attachés à l'arrière de l'aéronef, conformément aux règlements propres à l'aéronef et à la compagnie.

5.07. Tous les membres d'équipage doivent porter la combinaison verte militaire des aviateurs.

5.08. Tous les aéronefs doivent pouvoir recevoir une radio du réseau de sécurité de BATUS (RSB). La radio en question est fournie par BATUS et sert aux communications touchant la sécurité dans le secteur d'entraînement.

5.1 Portée des travaux

5.101. **Dates.** L'entrepreneur doit appuyer chaque exercice de BATUS, en particulier la phase de STC, durant les périodes convenues, et ce, au cours d'une année d'entraînement. Au cours de l'année d'entraînement 2013, les exercices suivants sont prévus. Ces données sont sujettes à changement et elles ne doivent servir qu'à des fins de planification initiale.

- a. *Ex Prairie Thunder 2* Du 6 juillet au 2 août 2013.
- b. *Ex Prairie Storm 1* Du 30 août au 5 octobre 2013.
- c. *Ex Prairie Storm 2* Du 19 au 31 octobre 2013.

5.102. Il est prévu (mais non garanti) que 4 exercices auront lieu au cours des années d'entraînement 2014 et 2015. Ce nombre pourrait être augmenté ou réduit.

5.103. **Ventilation prévue des exercices.** Comme suit pour BATUS :

- a. Jour 1. Arrivée avant 10 heures. Les tâches consisteront probablement à familiariser les équipages avec le secteur d'entraînement et à familiariser les troupes avec les aéronefs. Peu de vols pendant cette journée.
- b. Jours 2 à 11. Il faut s'attendre à transporter des troupes et du matériel dans le secteur d'entraînement, selon les besoins.
- c. Jour 12. Il faut s'attendre à transporter des troupes et du matériel dans le secteur d'entraînement, selon les besoins. Fin des tâches vers 15 h.

5.104. **Heures de vol.** Jusqu'à 5 heures de vol par jour pendant un maximum de 12 jours d'exercice pour appuyer la phase STC de chaque exercice. Chaque exercice exige donc environ 60 heures de vol. Les heures de vol sont définies comme les sorties au départ de la BFC Suffield et avec retour à cette base.

5.105. Pour la plupart, les tâches seront planifiées de façon à laisser un préavis de mouvement (NTM) d'au moins 2 heures; il y aura plusieurs déplacements de personnel et de matériel militaire divers.

5.106. On entend par tâche immédiate une tâche avec NTM de 15 minutes; ces tâches doivent être exécutées au cours de périodes planifiées à l'intérieur des fenêtres d'attribution des tâches afin de simuler les missions d'EIM.

5.107. L'entrepreneur doit faire preuve de souplesse dans ses heures d'exploitation et de vol afin de respecter le rythme convenu des vols à l'intérieur du calendrier d'exploitation convenu tout en se conformant aux règles obligatoires de sécurité régissant les équipages.

5.108. **Type d'aéronef.** Il est souhaitable que l'aéronef proposé soit d'un type OTAN, par exemple, Chinook, Sea King, Griffon, Puma ou Merlin HC3. Il n'est pas essentiel que l'aéronef imite un aéronef militaire (en ce qui concerne la peinture, par exemple).

6.0 Conformité

6.01. **Navigabilité.** Pour la fourniture des services requis, l'entrepreneur doit respecter les clauses de la *Loi sur les transports au Canada*, le *Règlement sur les transports aériens*, le *Règlement de l'aviation canadien* ainsi que la *Loi sur l'aéronautique* de même que la totalité des directives, ordonnances et règlements applicables aux services en question. Plus particulièrement, l'entrepreneur doit détenir un permis d'exploitation aérienne valide émis par Transports Canada et une licence intérieure valide (le cas échéant) émise par l'Office des transports du Canada.

6.02 **Expérience aérienne au sein de l'OTAN.** Bien qu'une expérience au sein de l'aviation militaire ne soit pas obligatoire, il est souhaitable que l'entrepreneur ait de l'expérience et des connaissances en opérations aériennes du R.-U. et/ou de l'OTAN. Idéalement, cette expérience ou ces connaissances auront été acquises comme personnel navigant au sein des forces armées du R.-U. Cette expérience sera cotée numériquement dans le cadre de l'évaluation technique (annexe C).

6.03. La navigabilité technique et la navigabilité opérationnelle doivent être accordées à l'entrepreneur respectivement par l'Autorité de navigabilité technique (ANT) et l'Autorité de navigabilité opérationnelle (ANO) du MDN. L'entrepreneur doit aussi recevoir du ministère de la Défense nationale une Autorisation temporaire d'exploitation (ATE) au Canada et une lettre de dispense relativement à certains RAC.

6.04. Le commandant de bord recevra des instructions du représentant autorisé de BATUS quant au programme de vol et à l'utilisation opérationnelle de l'aéronef, compte tenu de l'état de fonctionnement de cet aéronef et des conditions météorologiques; le commandant doit ensuite agir selon ces instructions.

6.05. Si, pour des raisons de sécurité ou d'autres motifs, l'entrepreneur ou le commandant de bord suspendent un vol ou une partie d'un service prescrit, BATUS est autorisé à exiger une explication écrite.

6.06. L'aéronef fourni dans le cadre du présent marché doit être équipé d'un matériel radio fonctionnel pouvant émettre et recevoir sur les fréquences utilisées au point de départ, pendant le vol et au point d'arrivée. L'aéronef doit aussi être muni d'un émetteur de localisation d'urgence (ELT).

6.07. Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit, en tout temps, se conformer aux ordres permanents des champs de tir de la BFC Suffield. Ces ordres lui seront remis au moment de l'adjudication du marché.

6.08. **Certification et compatibilités.** Les exigences sont les suivantes :

- a. Certifié pour exploitation au Canada par Transports Canada.
- b. Certifié par l'Aviation royale canadienne pour exploitation dans l'espace aérien militaire canadien.
- c. En mesure de garantir une exploitation sûre conformément aux normes et aux règles de sécurité de l'AAC et de respecter pleinement les ordres permanents des champs de tir de BATUS et de la BFC Suffield.
- d. L'aéronef de l'entrepreneur doit disposer d'une radio VHF (fréquence de 126,2) et d'une radio UHF utilisable sur la plage de fréquences de 225 à 399,975 MHz et

compatibles avec la radio Harris 117 ou être équipé d'un système de communication similaire compatible.

6.09. **Sécurité.** Avant le vol, le commandant de bord doit présenter un briefing sur la sécurité à tous les passagers. Au minimum, ce briefing doit inclure les points suivants :

- a. marche à suivre pour l'embarquement et le débarquement;
- b. emplacement et utilisation de l'équipement de survie et de l'émetteur de localisation d'urgence (ELT);
- c. emplacement de toutes les issues et procédures s'y rapportant;
- d. procédures en cas d'urgence;
- e. procédures liées aux opérations en vol;
- f. au besoin, marche à suivre et règles de sécurité relatives aux charges sous élingue.

6.10. **Inspection.** Tous les services fournis doivent être approuvés et acceptés par les représentants de BATUS ou d'autres représentants autorisés qui doivent pouvoir inspecter l'aéronef et les documents d'exploitation, y compris les plans ou les notifications de vol, les bulletins de chargement, les registres et les carnets de vol des membres d'équipage, et ce, pour garantir le respect des modalités prévues au contrat.

6.11. **Annulation de vols.** Sans restreindre la portée de toute autre condition, tout exercice ou toute partie d'exercice peut être annulé par le BATUS sous réserve d'un avis écrit transmis au moins quarante-huit (48) heures avant le début des services requis. Cette annulation ne doit pas entraîner de frais pour le Canada. Si l'annulation ou le retard sont signifiés moins de sept (7) jours avant la date et l'heure prévues d'un vol, des frais d'annulation sont imposés.

6.12. **Réunions.** À différentes étapes, des réunions doivent avoir lieu entre le BATUS et l'entrepreneur au QG de BATUS, à la BFC Suffield. Habituellement, ces réunions :

- a. précèdent des exercices de BATUS et portent sur la planification et la coordination de ces exercices;
- b. permettent la liaison, la coordination, les mises à jour, les analyses après action, la rétroaction, etc. Ces réunions sont programmées par BATUS « au besoin ».

6.13. BATUS devra sans doute être en liaison avec l'entrepreneur « au besoin ». Ces activités devraient être des rencontres en personne, mais il pourrait aussi s'agir de vidéoconférences ou de conférences téléphoniques et ces réunions administratives devraient être brèves (moins de 30 minutes).

6.14 **Briefings.** Le briefing initial présenté à l'équipage par le BATUS a lieu hors des heures de vol prévues. Le temps prévu pour ces briefings est de 15 minutes par jour de vol et ce briefing a lieu par conférence téléphonique, par vidéoconférence ou prend la forme d'une rencontre en personne.

6.15. **Comptes rendus.** Il est essentiel que l'entrepreneur fournisse une rétroaction à BATUS pour améliorer l'entraînement par la diffusion de points d'apprentissage notés par l'équipage après chaque mission. Cela devrait prendre la forme de courtes notes rédigées pendant le compte rendu après mission.

7.0 Autorités technique et administrative

Autorité technique

Maj R. Melling

Cmdt 29 Ele

QG BATUS

Autorité administrative

M. Bernd Trommeshäuser

G4 – Agent d'approvisionnement

8.0 Soutien

8.01 L'entrepreneur doit se rendre par ses propres moyens à la BFC Suffield et à la zone d'exercice, assurer la maintenance de ses aéronefs et s'acquitter de toutes les tâches administratives et logistiques (sauf en ce qui concerne le carburant – voir plus loin). Les frais de déplacement et de subsistance sont remboursés conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor.

8.02 Pour réduire les coûts d'exploitation, le BATUS se réserve le droit de fournir à l'entrepreneur du carburant d'aviation pour l'exécution des tâches implicitement liées au présent contrat. Même si BATUS a prévu de fournir le carburant pendant la durée du contrat, cela n'est pas garanti et l'entrepreneur doit être en mesure d'honorer ses engagements contractuels sans s'en remettre à BATUS pour le soutien logistique, ce qui inclut le carburant.

8.03. L'entrepreneur ne recevra pas de soutien ni d'équipement du gouvernement et doit être aussi autonome que possible, sauf indication contraire dans la présente.

8.04. Au besoin, le BATUS fournira des salles d'opérations aériennes, des points d'atterrissage, des cartes, etc. pour faciliter l'exécution des tâches du marché. Avant de procéder à sa planification, l'entrepreneur doit demander des éclaircissements, au besoin.

8.05. Entre les tâches, au cours d'un exercice, l'entrepreneur peut laisser ses aéronefs au sein de la 29 Ele, auquel cas il ne peut plus se déplacer à sa guise. Le personnel s'occupant de ces aéronefs, y compris les équipages, n'est pas autorisé à demeurer à la BFC Suffield entre les tâches. La ville de Medicine Hat se trouve à environ 40 minutes de route et on y trouve de nombreux hôtels et magasins d'alimentation pouvant recevoir ce personnel.

9.0 Langue

Tous les travaux, incluant les tâches et les réalisations attendues, doivent se faire en anglais, que ce soit verbalement ou par écrit.

10.0 Acronymes

AÉR	-	Aéronef
BATUS	-	Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield
GT	-	Groupement tactique
RSB	-	Réseau de sécurité de BATUS
MDN	-	Ministère de la Défense nationale
QG	-	Quartier général
MOD	-	Ministry of Defence (ministère de la Défense britannique)
PE	-	Protocole d'entente
EIM	-	Équipe d'intervention médicale
NTM	-	Préavis de mouvement
AT	-	Autorité technique
STC	-	Simulation tactique de combat
VSE	-	Véhicule de soutien de l'entraînement
R.-U.	-	Royaume-Uni

HÉLICOPTÈRES DE SOUTIEN – LISTE DU MATÉRIEL À TRANSPORTER

1. Voici une liste non exhaustive du matériel du personnel de BATUS qu'il faut transporter :
 - a. Troupes participantes avec armes légères et munitions.
 - b. Grenades fumigènes et lacrymogènes.
 - c. Munitions supplémentaires pour armes légères.
 - d. Pièces pyrotechniques spéciales et courantes et dispositifs manuels de signalisation.
 - e. Lanternes, réchauds et appareils de chauffage.
 - f. Essence ou naphte en contenants approuvés de 1, 2, 5, 10 ou 20 litres.
 - g. Pastilles d'hexamine (combustible solide comprimé).
 - h. Fournitures médicales.
 - i. Allumettes (sauf celles qui s'allument partout ou les allumettes autres que de sécurité).
 - j. Matériel de plongée autonome avec bouteilles d'air comprimé.
 - k. Piles au lithium (matériel divers, classe 9).
 - l. Réchauds pour RIC (solide réagissant avec l'eau, classe 4.3, UN 2813).
 - m. Un gilet de sauvetage par passager, avec bouteilles de dioxyde de carbone (CO₂).
2. Toute restriction liée au type d'aéronef doit être examinée au cas par cas.

ANNEXE «B »

BASE DE PAIEMENT

La TPS n'est pas comprise dans les prix indiqués aux présentes. S'il y a lieu, elle sera indiquée à part sur la facture.

Frais de carburant

Les frais de carburant **ne sont pas inclus** dans les prix. La Base ne peut assurer de services d'avitaillement à Suffield. L'entrepreneur doit fournir ses propres camions livreurs de carburant ou tout autre moyen de ravitaillement en carburant.

Tous les frais de carburant sont remboursés au coût réel, reçus à l'appui, **aucun versement** pour frais indirects ou profit.

Frais de déplacement et de subsistance

Si le personnel de l'entrepreneur doit vivre loin de la base d'opérations de l'entrepreneur, les frais réels encourus par le transporteur sont remboursés, reçus à l'appui (des reçus ne sont pas nécessaires pour les repas et les frais accessoires), aucun versement pour frais indirects ou profit.

Les frais d'hébergement, de repas, les frais accessoires et les frais de transport au sol entre les aéronefs et le lieu d'hébergement au point d'exploitation ne doivent pas dépasser les normes fixées par les Lignes directrices du Conseil du Trsor relatives aux frais de déplacement et de subsistance, en vigueur au moment où les dépenses sont faites. http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/menu-travel-voyage-fra.asp

Détermination de taux horaire ferme

(a) À l'exception du cas prévu au paragraphe (b), les heures et les minutes de vol à facturer sont comptées à partir du moment où l'aéronef quitte le sol et se termine lorsque l'aéronef touche le sol au prochain point d'atterrissage. Le terme « taux horaire ferme » représente les frais pour une heure, ou une portion de celle-ci, de « Temps dans les airs » tel que défini dans le *Règlement de l'aviation canadien*, Partie VIII, Services de la navigation aérienne, et sera la base utilisée pour calculer les frais de services aériens.

(b) Lorsque les opérations exigent une succession ininterrompue de vols de moins dix (10) minutes chacun et que l'on ne coupe pas le moteur entre ces divers vols, le temps dans les airs devra être calculé à partir du moment où l'aéronef quitte le sol pour le premier vol jusqu'au moment où l'aéronef touche la surface terrestre au point final d'atterrissage.

(c) Dans le calcul de la durée d'un vol :

i) les fractions d'heure doivent être exprimées en décimales, une fraction correspondant à une période de six minutes;

ii) chaque période de moins de trois (3) minutes doit être ramenée à zéro;

iii) chaque période de trois à six minutes doit être arrondie à six minutes,

sauf qu'aucun vol ne peut être considéré comme ayant une durée inférieure à 0,1 heure.

Article	Description	Prix ferme
A.	DURÉE DU CONTRAT 1 : Dates : Adjudication du marché - 30 avril 2014 inclusivement.	
1.	Taux horaire tout compris de « temps dans les airs » afin de fournir des services de transport par hélicoptère pendant les exercices (incluant les lubrifiants)	
a.	Hélicoptère principal : Type : _____ Capacité de transport : _____	_____ \$ par heure
b.	Hélicoptère secondaire : Type : _____ (Le cas échéant) Capacité de transport : _____	_____ \$ par heure
Les prix et les renseignements figurant en « c. » et « d. » ci-dessous ne font pas partie de l'évaluation financière.		
c.	(Le cas échéant) Supplément au taux horaire pour vol de nuit (a. et b.)	_____ \$ par heure
d.	(Le cas échéant) Supplément au taux horaire pour transport de matériel sous élingue (a. et b.)	_____ \$ par heure
2.	Mobilisation et démobilitation : Taux tout compris pour mobilisation entre la base d'opérations de l'entrepreneur et la BFC Suffield.	_____ \$/ exercice
3.	Taux quotidien minimal pour le temps passé à la base, en attente, au cours des exercices.	_____ \$/jour
4.	Frais d'annulation : Selon l'annexe A. (Paragraphe 10.1)	_____ \$ pour annulation
B.	PÉRIODE D'OPTION 1 : Dates : 1 ^{er} mai 2014 - 30 avril 2015 inclusivement.	
1.	Taux horaire tout compris de « temps dans les airs » afin de fournir des services de transport par hélicoptère pendant les exercices (incluant les lubrifiants)	
a.	Hélicoptère principal : Type : _____ Capacité de transport : _____	_____ \$ par heure
b.	Hélicoptère secondaire : Type : _____ (Le cas échéant) Capacité de transport : _____	_____ \$ par heure

Les prix et les renseignements figurant en « c. » et « d. » ci-dessous ne font pas partie de l'évaluation financière.

c. (Le cas échéant) Supplément au taux horaire pour vol de nuit (a. et b.) _____ **\$ par heure**

d. (Le cas échéant) Supplément au taux horaire pour transport de matériel sous élingue (a. et b.) _____ **\$ par heure**

2. **Mobilisation et démobilitation** : Taux tout compris pour mobilisation entre la base d'opérations de l'entrepreneur et la BFC Suffield. _____ **\$/ exercice**

3. **Taux quotidien minimal** pour le temps passé à la base, en attente, au cours des exercices. _____ **\$/jour**

4. **Frais d'annulation** : Selon l'annexe A. (Paragraphe 10.1) _____ **\$ pour annulation**

C. PÉRIODE D'OPTION 2 : Dates : 1^{er} mai 2015 - 30 avril 2016 inclusivement.

1. **Taux horaire tout compris de « temps dans les airs »** afin de fournir des services de transport par hélicoptère pendant les exercices (incluant les lubrifiants)

a. Hélicoptère principal : Type : _____ **\$ par heure**

Capacité de transport : _____

b. Hélicoptère secondaire : Type : _____ **\$ par heure**

(Le cas échéant) Capacité de transport : _____

Les prix et les renseignements figurant en « c. » et « d. » ci-dessous ne font pas partie de l'évaluation financière.

c. (Le cas échéant) Supplément au taux horaire pour vol de nuit (a. et b.) _____ **\$ par heure**

d. (Le cas échéant) Supplément au taux horaire pour transport de matériel sous élingue (a. et b.) _____ **\$ par heure**

2. **Mobilisation et démobilitation** : Taux tout compris pour mobilisation entre la base d'opérations de l'entrepreneur et la BFC Suffield. _____ **\$/ exercice**

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13C061/A

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-2-35092

Buyer ID - Id de l'acheteur

ca1104

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

3. **Taux quotidien minimal** pour le temps passé à la base, en attente, _____ **\$/jour**
au cours des exercices.

4. **Frais d'annulation** : Selon l'annexe A. (Paragraphe 10.1)
_____ **\$ pour annulation**

ANNEXE C

ASSURANCE

1. Assurance responsabilité aérienne

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels 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 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance aérienne 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. 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.
 - 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. 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.
 - d. 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.
 - e. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - f. Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.

-
- g. 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.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou la 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 similaire).
 - i. Produits et activités terminées : Couverture des responsabilités découlant de la vente de produits avioniques, y compris les services, les activités d'assemblage et de réparation en liaison avec les travaux exécutés par l'entrepreneur ou en son nom.
 - j. Avenant relatif aux aéronefs n'appartenant pas à l'assuré : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation d'aéronefs appartenant à d'autres parties, y compris le Canada.
 - k. Autorisation de transporter des marchandises dangereuses/produits dangereux : L'assuré doit obtenir toutes les autorisations provinciales ou fédérales nécessaires au transport de marchandises dangereuses/produits dangereux dans le cadre de cet avenant.

2. Assurance pour l'affrètement d'aéronef

1. Il est interdit à l'entrepreneur de fournir au Canada un service intérieur ou international d'affrètement d'un aéronef à moins de posséder les assurances suivantes pour chaque sinistre lié à l'exploitation de ce service :

- a. une assurance responsabilité couvrant les risques de blessure ou de décès de passagers pour un montant au moins égal au montant de 300 000 \$ multiplié par le nombre de sièges passagers à bord de l'aéronef affecté au service, ou conformément aux règlements pertinents, selon le plus élevé;
- b. en plus des limites précitées au point (a) ci-dessus, une assurance de responsabilité civile d'un montant au moins égal à :
 - (i) 1 000 000 \$, si la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est inférieure à 3 402 kg (7 500 livres);
 - (ii) 2 000 000 \$, si la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est supérieure à 3 402 kg (7 500 livres), mais inférieure à 8 165 kg (18 000 livres); et,

(iii) 2 000 000 plus un montant déterminé en multipliant 68 \$ par le nombre de kilogrammes au-dessus de la limite supérieure permise de 8 165 kg (18 000 livres), lorsque la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est supérieure à 8 165 kg (18 000 livres).

2. Les passagers employés de l'entrepreneur n'ont pas à être couverts par l'assurance prescrite au paragraphe 1.a) si les demandes en dommages-intérêts de ces passagers contre l'entrepreneur sont régies par une loi sur l'indemnisation des accidents du travail.
3. La police d'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 les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. **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.
 - 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. 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.
 - d. **Responsabilité contractuelle générale** : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne la responsabilité contractuelle.

3. Assurance tous risques relative aux transports

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 1,000,000\$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants:
 - a. 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.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13C061/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-2-35092

Buyer ID - Id de l'acheteur

ca1104

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

DND

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Département de Défense nationale, *BATUS* et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause .

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13C061/A

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-2-35092

Buyer ID - Id de l'acheteur

ca1104

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

(attaché comme un pdf)

ANNEXE E

ÉVALUATION TECHNIQUE DES HÉLICOPTÈRES DE SOUTIEN

CRITÈRES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES À COTE NUMÉRIQUE DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE

Étape 1

Critères obligatoires

Chaque soumission doit être examinée pour s'assurer qu'elle satisfait aux exigences obligatoires précisées dans la demande de soumissions. Tous les éléments obligatoires de la demande de soumissions sont expressément indiqués par les mots « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires sont jugées non conformes et sont rejetées.

Étape 2

Critères techniques à cote numérique

L'évaluation de chaque soumission se fait en attribuant une note aux exigences cotées qui sont d'ailleurs indiquées par le terme « coté(e) » ou qui font référence à une note. Si les soumissionnaires ne fournissent pas tous les renseignements exigés par la demande de soumissions, leurs soumissions sont jugées non conformes et elles sont rejetées. Les exigences cotées sont les suivantes :

1. Expérience aérienne au sein de l'OTAN

Au maximum, 40 points sont alloués à cette section et les soumissionnaires doivent en obtenir au moins 10. Le soumissionnaire doit fournir une description complète et détaillée afin que l'équipe d'évaluation puisse bien se représenter l'expérience aérienne du soumissionnaire au sein de l'OTAN.

- | | | | |
|----|------------------------------|---|-----------|
| a. | Plus de 24 mois d'expérience | - | 40 points |
| b. | De 6 à 24 mois d'expérience | - | 30 points |
| c. | De 1 à 6 mois d'expérience | - | 20 points |
| d. | Moins de 1 mois d'expérience | - | 10 points |

2. Ex-membre d'équipage au sein des forces aériennes régulières du R.-U.

Au maximum, 20 points sont alloués à cette section et aucune note de passage n'est fixée. Le soumissionnaire doit fournir des références prouvant que ses équipages ont de l'expérience acquise au sein des forces aériennes régulières du R.-U. (Le terme « régulières » exclut les personnes dont l'expérience a été acquise comme réservistes ou cadets).

-
- | | | | |
|----|----------------------|---|-----------|
| a. | Expérience | - | 20 points |
| b. | Absence d'expérience | - | 0 point |

3. Capacité des aéronefs

Au maximum, 40 points sont alloués à cette section et les soumissionnaires doivent en obtenir au moins 20. Il est souhaitable que l'entrepreneur exploite des aéronefs dont la capacité signifie que le transport de 40 passagers et de leur équipement exige plusieurs appareils. Cela développera la capacité de planification et de coordination des tâches attribuées aux aéronefs au niveau du groupement tactique.

- | | |
|----|--|
| a. | Capacité de transport de 1 à 10 personnes (avec leur équipement personnel) par aéronef – 40 points |
| b. | Capacité de transport de 11 à 10 personnes (avec leur équipement personnel) par aéronef – 30 points. |
| c. | Capacité de transport de 21 à 10 personnes (avec leur équipement personnel) par aéronef – 20 points. |

Étape 3

Soumission financière

Seules les propositions financières des soumissionnaires qui remplissent TOUTES les exigences obligatoires tout en obtenant au moins le nombre minimal de points dans le cas des critères cotés seront évaluées. L'évaluation financière est faite par l'autorité contractante, indépendamment du comité d'évaluation technique chargé d'évaluer la soumission technique.



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0142-13061

SM

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1 Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine
ONDI/CFB Suffield

2 Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
HQ BATUS

3 a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance

3 b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4 Brief Description of Work / Brève description du travail
Provision of helicopter services to the British Army Training Unit Suffield (BATUS), in support of Praetor Thunder exercises. The contractor will provide Support Helicopters (SH) required to move personnel and equipment around the CFB Suffield training area. All helicopters will be escorted during their tasks however the contractor will require unescorted access to CFB Suffield in order to support and ensure aviation tasks. This includes daily maintenance, pre-flight checks and regular briefings/meetings with BATUS staff.

5 a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?
 No / Non Yes / Oui

5 b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?
 No / Non Yes / Oui

6 Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6 a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
(Specify the level of access using the chart in Question 7 c) / Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7 c)
 No / Non Yes / Oui

6 b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.
 No / Non Yes / Oui

6 c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?
 No / Non Yes / Oui

7 a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada NATO / OTAN Foreign / Étranger

Canada	NATO / OTAN	Foreign / Étranger
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays

7 c) Level of information / Niveau d'information

Canada	NATO	Foreign
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>





PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8 Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity.
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

9 Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel
Document Number / Numéro du document

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10 a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITE | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments / Commentaires spéciaux: All contractor support and crew will require unescorted access into CFB Sullfield

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10 b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11 a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11 b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11 c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11 d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				OTHER					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	OTHER TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			SECRET	TOP SECRET	
							NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	SECRET	A	B	C				
Information / Assets / renseignements / biens																
Production																
IT Media / Support / IT / Ligne / Lien électronique																

12 a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification". / Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12 b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments). / Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).