



**TABLE DES MATIÈRES****PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

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

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

**PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

1. Exigences en matière d'assurance

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

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

---

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Exigences en matière d'assurance

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Exigences en matière d'assurance
- Annexe D - Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX****1. Introduction**

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

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

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

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

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

**Partie 5** Attestations: comprend les attestations à fournir;

**Partie 6** Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

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

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la base de paiement, les exigences en matière d'assurance et les rapports d'utilisation périodique - offre à commandes.

---

## 2. Sommaire

La présente offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) vise à fournir un soutien aérien à des opérations de parachutage, car les ressources militaires ne sont pas utilisables pendant les délais proposés. Le pilote, l'équipage (le cas échéant) et l'aéronef doivent être agréés pour le parachutisme en conformité avec le règlement de sécurité du parachutisme de Transports Canada ou de la Federal Aviation Administration (FAA). Les sauts en parachute doivent respecter le règlement de sécurité en matière de parachutisme des Forces canadiennes s'appliquant aux techniciens en recherche et sauvetage que renferment les Ordonnances de la 1 DAC et les documents d'instruction de l'ERSFC. L'aéronef sera utilisé par le MDN, plus particulièrement à la base des Forces canadiennes (BFC) Comox (C.-B.) et aux autres endroits convenus en vertu d'un consentement mutuel entre l'offrant et le responsable technique.

L'aéronef sera également utilisé en divers lieux au Canada et aux États-Unis pour appuyer l'ERSFC.

### Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre pourront être passées du **1<sup>er</sup> avril 2012 au 31 mars 2013.**

### Prolongation de l'offre à commandes

Si l'offre à commandes est autorisée pour une durée dépassant la période initiale, le soumissionnaire offre de prolonger son offre pour **deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an** chacune, aux mêmes conditions et aux mêmes tarifs ou prix que ceux précisés dans l'offre à commandes, ou à des tarifs ou prix calculés conformément à la formule précisée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes dix (10) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

La présente offre à commandes n'est pas valide dans les zones visées par les accords de règlement des revendications territoriales autochtones (ZARRTA).

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

### 3. Compte rendu

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

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

2006 (2011-05-16) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### 1.1 Clauses du guide des CCUA

M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

### 2. Présentation des offres

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

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

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

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

#### **4. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en **Colombie-Britannique** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

#### **1. Instructions pour la préparation des offres**

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

Section I : offre technique (deux (2) copies papier)

Section II : offre financière (deux (2) copies papier)

Section III: attestations (deux (2) copies papier).

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

- (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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- (2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **Section I : Offre technique**

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

### **Section II : Offre financière**

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

### **Paiement par carte de crédit**

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées:

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

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

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

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

---

**Section III: Attestations**

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

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION****1. Procédures d'évaluation**

(a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

(b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

(c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

**1.1 Évaluation financière**

(1) la Base de paiement en Annexe B, l'utilisation estimative sera multipliée par le tarif horaire ferme pour obtenir un prix calculé pour chaque année.

La somme des prix calculés pour les trois ans équivaudra au prix évalué total.

**2. Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre affichant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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



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

## **1. Attestations 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.

### **1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation**

#### **Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus**

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

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

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

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

L'offrant ou le membre de la coentreprise:

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

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

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

(d) ( ) est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro: \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

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

## 1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- (a) un individu;
- (b) un individu qui s'est incorporé;
- (c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- (d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

OUI ( )      NON ( )

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

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

---

**Programme de réduction des effectifs**

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

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

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (c) la date de la cessation d'emploi;
- (d) le montant du paiement forfaitaire;
- (e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

**Attestation**

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

**PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES****1. Exigences en matière d'assurance**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à opérer au Canada, déclarant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance précisées en Annexe C.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

---

## **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

**1.1** L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **2. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **2.1 Conditions générales**

2005 (2011-05-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **2.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **3. Durée de l'offre à commandes**

##### **3.1 Période de l'offre à commandes**

La période de dépôt des commandes subséquentes à l'offre à commandes durera un (1) an à compter de la date d'adjudication.

### 3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'offre à commandes est autorisée pour une durée dépassant la période initiale, le soumissionnaire offre de prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, aux mêmes conditions et aux mêmes tarifs ou prix que ceux précisés dans l'offre à commandes, ou à des tarifs ou prix calculés conformément à la formule précisée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes dix (10) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## 4. Responsables

### 4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est:

Nom: **Susan Ramsay**  
Titre: **Spécialiste en approvisionnements Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**  
Téléphone: **250-363-3844**  
Télécopieur: **250-363-3344**  
Courriel: **sue.ramsay@pwgsc-tpsgc.gc.ca**

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

### 4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

### 4.3 Représentant de l'offrant

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

## 5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est: \_\_\_\_\_ . (Montant à insérer au moment de la publication de l'offre à commandes)

## 6. Instrument de commande / procédures

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou un document électronique.

## 7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **100,000.00\$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 8. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **300 000,00 \$ par année**, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

## 9. Ordre de priorité des documents

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

- (a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- (b) les articles de l'offre à commandes;
- (c) les conditions générales 2005 (2011-05-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- (d) les conditions générales 2010C (2011-05-16), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- (e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- (f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- (g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- (h) l'Annexe « D », Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes;
- (i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## **10. Attestations**

### **10.1 Conformité**

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

### **10.2 Clauses du guide des CCUA**

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

M3800C (2006-08-15), Estimation de coût

## **11. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **1. Énoncé des travaux**

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

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

#### **2.1 Conditions générales**

2010C (2011-05-16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2011-05-16), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Période du contrat**

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



## 4. Paiement

### 4.1 Base de paiement - 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 \_\_\_\_\_ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). 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.

### 4.2 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux 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.

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.

### 4.3 Paiement unique

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

### 4.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

---

#### 4.5 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

#### 5. Instructions pour la facturation

**5.1** L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- (b) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

**5.2** Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

#### 6. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C.

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat.

Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

#### 7. Clauses du guide des CCUA

A9062C (2011-05-16), Canadian Forces Site Regulations

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

**Annexe « A »****Énoncé des travaux**

L'École de recherche et de sauvetage des Forces canadiennes (ERSFC) du ministère de la Défense a besoin de soutien pour des opérations de parachutage par la fourniture d'un aéronef visant à permettre l'exécution des programmes nationaux d'instruction en parachutisme.

Le présent EDT décrit de manière stricte l'aéronef nécessaire au soutien des programmes annuels suivants en matière d'instruction en parachutisme des mois d'avril, de mai, de juin et d'août.

<b>Obligatoires</b>	
Répondre aux exigences « <b>obligatoires</b> » suivantes.	
Pour dispenser de l'instruction en parachutisme, l'entrepreneur doit posséder une autorisation temporaire d'exploitation (ATE) délivrée par le MDN.	
Les services fournis doivent être conformes au règlement de sécurité en matière de parachutisme des Forces canadiennes (FC) s'appliquant aux techniciens en recherche et sauvetage que renferment les Ordonnances du Commandement aérien, notamment les manuels de manoeuvre standard, et que couvrent l'ATE ainsi que les règles et règlements.	
L'équipage de conduite contractuel volant à partir d'aérodromes des FC devra signer un formulaire attestant qu'il a lu les documents pertinents (fournis par l'ERSFC/Opérations de la 19 <sup>e</sup> Escadre) avant son premier vol de soutien.	
L'équipage de conduite contractuel/l'aéronef doivent être en mesure de voler et de déployer des parachutistes vers des bandes d'atterrissage éloignées situées en C.-B. et en Alberta.	

<b>Programme élémentaire d'instruction en parachutisme (NQ5A)</b>	Dispensé en avril/mai à l'ESRFC de Comox (C.-B.), pour environ 28 membres du personnel et stagiaires.
<b>Renouvellement de la certification en parachutisme</b>	Dispensé en mai à l'ESRFC de Comox (C.-B.), pour 6 à 22 membres du personnel, stagiaires et Tech SAR opérationnels.
<b>Instruction finale sur les opérations et semaine de remise des diplômes (NQ5A)</b>	Dispensé en juin au détachement de Jarvis Lake de l'ESRFC de Hinton (Alberta) et à l'ESRFC de Comox (C.-B.), pour environ 28 membres du personnel et stagiaires.
<b>Programme de parachutisme pour instructeurs</b>	Dispensé en août, actuellement à l'ESRFC de Comox (C.-B.), pour environ 22 à 28 membres du personnel et Tech SAR opérationnels.

<b>Terminologie</b>	
<b>Traductions</b>	<b>Descriptions</b>
<b><i>Instruction pour débutant</i></b>	Instruction initiale s'adressant aux personnes qui n'ont pas d'expérience (de base).
<b><i>NQ5A</i></b>	Instruction pour débutant/initiale s'adressant aux Tech SAR. Cours d'un an comportant de nombreuses phases d'instruction traitant de plusieurs disciplines/ensembles de compétences de sauvetage.
<b><i>ZL</i></b>	Zone d'atterrissage en parachute ou zone de largage que cible un parachutiste pour atterrir.
<b><i>AGL</i></b>	Au-dessus du sol, altitude.
<b><i>ATE</i></b>	Une autorisation temporaire d'exploitation est une dotation militaire/exigence technique interne.
<b><i>DMPS</i></b>	Diversification des modes de prestation des services.
<b><i>S/off de phase</i></b>	Habituellement un sergent (sgt), parfois un adjudant (adj), qui est un militaire du rang (s/off) responsable de la phase d'instruction dispensée.

<b>Exigences techniques</b>
Environnementales – tous les systèmes et tout l'équipement doivent pouvoir fonctionner à des températures ambiantes variant de -40 à +40 °C.
Matériel de lutte contre l'incendie prescrit par la réglementation de Transports Canada.
Appareil multiturbine à hayon (rampe/porte de soute) permettant des opérations avec ligne statique et en chute libre pour sorties de parachutistes en position debout avec leur équipement.
La surface de la rampe/du plancher doit être large d'au moins 1,9 m et elle doit être antidérapante.
On doit pouvoir actionner en vol la rampe et/ou la porte de soute.
L'aéronef doit être en mesure de parachuter du personnel de 1 500 à 12 500 pi AGL.
L'aéronef doit être en mesure de transporter 12 parachutistes et tout leur équipement, chacun d'eux pesant en moyenne 265 lb.
L'ERSFC donnera à l'équipage de l'aéronef visé par la <i>DMPS</i> un exposé sur les normes et l'instruction concernant tout l'équipement SAR, les procédures en vol et les procédures d'urgence en vol.
L'ERSFC fournira un militaire préposé à la sécurité ainsi que le matériel connexe pendant toutes les opérations de parachutage.
L'ERSFC paiera un « taux horaire de location sans équipage » pour l'aéronef/l'équipage. Dans le cas d'un jour d'interdiction de vol ou d'un vol durant moins de 2 heures, on paiera au moins 2 heures de vol à l'entrepreneur.
L'ERSFC paiera les frais de mise/remise en place tels qu'ils sont prévus et acceptés dans le contrat ou la demande subséquente.

L'ERSFC fournira l'hébergement, les repas et le transport (véhicule de location) du ou des pilotes à un maximum de 2 personnes pendant le soutien au contrat. L'ERSFC enverra les détails particuliers à l'entrepreneur en visite aux Opérations de la 19<sup>e</sup> Escadre (19 Ops Ere) et elle s'assurera que l'entrepreneur communique avec la 19 Ops Ere au numéro de téléphone 250-339-8231/8233 une semaine avant son arrivée à Comox, pour recevoir un numéro d'autorisation préalable.

La 19<sup>e</sup> Escadre Comox sera responsable du carburant et des services de transit de l'aéronef (stationnement, signalisation, etc.) pendant son séjour à la 19<sup>e</sup> Escadre. L'aéronef sera avitaillé en carburant à la 19<sup>e</sup> Escadre Comox avant son retour à la base. Lorsque l'aéronef sera loin de la 19<sup>e</sup> Escadre Comox, le carburant sera facturé directement à la section des commandes d'achat local (CAL) de son service à la clientèle; communiquer les détails particuliers au numéro de téléphone 250-339-8211, poste 8376, ou par télécopieur au 250-339-8124.

### Livrables

Ci-dessous figurent les livrables attendus tels qu'ils ont été mentionnés. L'entrepreneur doit fournir les éléments suivants.

Un exposé complet de révision portant sur les capacités de l'aéronef englobant : toutes les procédures/procédures d'urgence au sol et en vol relatives à l'aéronef.

Toute l'information/la documentation quotidienne, hebdomadaire et de fin d'instruction doit être partagée avec l'autorité technique ou avec le *s/off de phase* pour les dossiers de l'ERSFC.

En plus d'une ATE, l'entrepreneur aura besoin d'une assurance, comme le mentionne l'autorité contractante dans le contrat.

### Contraintes

L'instruction peut être dispensée n'importe quel jour de la semaine. Elle l'est habituellement les jours de semaine, de **8 à 17 h**. En cas d'intempéries ou de circonstances imprévues, on utilisera les fins de semaine, les soirées et les nuits pour répondre aux objectifs de l'instruction.

À l'occasion, on procédera à des opérations de parachutage nocturne en se basant sur les plans d'instruction et sur les opérations des Tech SAR. Tous les sauts de nuit seront prévus au moins 24 heures à l'avance.

Fournir les ressources pour l'instruction en parachutisme (**NQ5A/Renouvellement de la certification en parachutisme**) à l'ERSFC de Comox (C.-B.), **du 23 avril au 25 mai, pour 2012.**

Fournir les ressources pour l'instruction en parachutisme (**NQ5A**) à l'ERSFC, à Hinton (Alberta), **du 1<sup>er</sup> au 8 juin** et à l'ERSFC de Comox (C.-B.), **du 13 au 14 juin, pour 2012.**

Fournir les ressources pour l'instruction en parachutisme (**programme pour instructeurs**) prévue provisoirement à l'ERSFC de Comox (C.-B.), **du 20 au 24 août, pour 2012.**

**Annexe B****Base de paiement**

**Les offrants doivent soumettre des taux globaux fermes pour la prestation des services décrits à l'annexe « A », Énoncé des travaux. La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant, sont en sus des prix indiqués ci-dessous et paraîtront séparément sur toutes les factures.**

Description		Première année	Option première année	Option deuxième année
	<b>Utilisation estimée par année</b>	<b>Taux horaire ferme</b>	<b>Taux horaire ferme</b>	<b>Taux horaire ferme</b>
Taux de location sans équipement Nota - Le taux minimal par jour de vol sera de deux (2) heures de vol.	<b>140 heures par année</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	<b>Utilisation estimée par année</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
Les tarifs d'attente sont journaliers lorsque l'aéronef ne vole pas en raison des conditions météorologiques et/ou de l'étalement du contrat la fin de semaine, alors que le samedi et le dimanche sont des jours où l'aéronef ne vole pas.	<b>8 jours par année</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Aéronef proposé par l'offrant : Constructeur : _____ Modèle : _____				

---

**Annexe C****Exigences en matière d'assurance****1.0 G2030C (2008-05-12), Assurance responsabilité aérienne**

**1.1** 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.

**1.2** 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) Assurance des propriétaires de hangars : Couverture des dommages ou des pertes que peuvent subir les aéronefs au sol lorsque l'entrepreneur en a la charge, la garde ou le contrôle.

(j) Formule étendue d'assurance responsabilité civile des locataires de l'aéroport : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard de ses responsabilités découlant de l'occupation d'installations aéroportuaires louées.

(k) 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.

(l) Tours de contrôle : Couverture des responsabilités découlant de la propriété ou de l'exploitation des tours de contrôle de la circulation aérienne.

(m) Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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



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

## **2.0 G4001C (2010-08-16), Assurance pour l'affrètement d'aéronef**

**2.1** 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 (7500 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).

**2.2** 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.

---

**2.3** 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.

(e) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

Directeur

Direction du droit des affaires

Bureau régional du Québec (Ottawa)

Ministère de la Justice

284, rue Wellington, pièce SAT-6042

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

Avocat général principal

Section du contentieux des affaires civiles

Ministère de la Justice

234, rue Wellington, Tour de l'Est

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

## Annexe D Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

Chaque rapport d'utilisation doit présenter des données faisant état de tous les travaux effectués dans le cadre d'une commande.

Ces données doivent être présentées trimestriellement à l'autorité contractante de l'offre à commandes pour Travaux publics et services gouvernementaux Canada, par courriel à l'adresse sue.ramsay@pwgsc-tpsgc.gc.ca.

Le premier rapport doit être remis le \_\_\_\_\_ (*À insérer au moment de la publication de l'offre à commandes*), puis des rapports doivent être remis tous les quatre mois par la suite.

Par la présente, l'offrant s'engage à fournir les renseignements sur les commandes passées conformément au format présenté ci-dessous :

<b>Nom du fournisseur :</b>		<b>Nom et numéro de la personne-ressource :</b>	
<b>Numéro de l'offre à commandes :</b>		<b>Période couverte :</b>	

<b>Ministère</b>	<b>Numéro de commande</b>	<b>Valeur en dollars (incluant la TPS)</b>

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date