

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

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

Title - Sujet Transport aérien CYFC - CYEG		
Solicitation No. - N° de l'invitation W2037-120101/A	Date 2012-03-13	
Client Reference No. - N° de référence du client W2037-120101		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$LP-003-60071		
File No. - N° de dossier lp003.W2037-120101	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-03-29		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Tremblay, Jacynthe		Buyer Id - Id de l'acheteur lp003
Telephone No. - N° de téléphone (819) 934-0768 ()		FAX No. - N° de FAX (819) 956-4944
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB 3 ASG GAGETOWN STN FORCES P.O.BOX 17000 OROMCTO New Brunswick E2V4J5 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes


Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Travel Procurement Services Division/Division des services
d'approvisionnement en voyage
Place due Portage, Phase III, 7B3
Portage III 7B3
11, rue Laurier/11 Laurier St.
Gatineau
Québec
K1A 0S5

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

<div>  <div> <div>Public Works and Government Services</div> <div>Canada</div> </div> </div>		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Document No. W2037-120101/A		Part - Partie 1 of - de 2		See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions	
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	COMBAT TEAM COMMANDER COURSE FIELD TRAINING EXERCI	W2037	W2037	1	Each	\$	\$	See Herein	

DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)**Transport aérien de Frédérickton NB (CYFC) à Edmonton AB (CYEG)****TABLE DES MATIÈRES****PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé du besoin
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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé du besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Assurance
12. Transport aérien

Liste des annexes

- | | |
|----------|---------------------------------|
| Annexe A | Énoncé du besoin |
| Annexe B | Renseignements sur la compagnie |
| Annexe C | Critères obligatoires |

Annexe D	Base de paiement
Annexe E	Exigences en matière d'assurance
Annexe F	Programme de contrats fédéraux - attestation

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé du Besoin

CONTEXTE :

Le ministère de la Défense nationale (MDN) doit assurer le déplacement des militaires et des bagages de Fredericton (CYFC), au N. B., à Edmonton (CYEG), en Alberta, à l'aller seulement, à l'appui de l'exercice d'entraînement en campagne (XEC) du cours de commandant d'équipe de combat (CCEC).

BESOIN :

L'avion de passagers devra effectuer le vol suivant :

- Atterrir à CYEG au plus tard à 14 h heure locale le 28 avril 2012, en provenance de CYFC le 28 avril 2012;
- 59 militaires transportant chacun un (1) bagage de cabine, deux (2) sacs à fourbi et un (1) sac à dos.

Notes :

- Le poids des passagers est estimé à 113 kg chacun, ce qui comprend un (1) bagage de cabine;
- Le poids approximatif de deux (2) articles de bagage et d'un (1) sac à dos est de 60 kg;
- Le volume approximatif d'un article de bagage est de 0,5 mètre cube;
- Aucune munition/marchandise dangereuse;
- Les passagers et leurs bagages doivent se trouver à bord du même avion.
- Le transporteur doit se charger des services au sol et de la manutention de la marchandise à tous les emplacements.
- Les passagers doivent passer par le Pavillon à CYFC. L'entrepreneur doit veiller à ce que le terminal de CYFC soit ouvert une (1) avant le départ le 28 avril 2012.

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* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2012-03-02) 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 : quatre-vingt-dix (90) 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.

2.1 Transmission par télécopieur

Le seul numéro de télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions publiées par le bureau-chef de TPSGC est le 819-997-9776. Veuillez vous référer au document 2003 (2011-05-16) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels. Section 08 - Transmission par télécopieur.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (3) 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 au Nouveau-Brunswick, 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.

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 (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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, on encourage les soumissionnaires 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 : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Les frais d'aéroport, les frais de Nav Canada et 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.

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.

1.1 Évaluation technique**1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Tous les critères obligatoires de l'annexe C - Exigences obligatoires seront évalués dans la soumission. Pour être considérée recevable, une soumission doit rencontrer tous les critères obligatoires.

1.2 Évaluation financière

Les soumissions recevables seront évalués sur la base des prix soumis à l'annexe D - Base de paiement.

Les prix soumis à l'Annexe D - Base de paiement doivent comprendre toutes les surcharges (incluant la surcharge de carburant) au moment de soumettre la proposition.

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées 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 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 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 - plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$

L'attestation est détaillée à l'annexe F.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé du Besoin

L'entrepreneur doit fournir les services décrits à l'annexe A – Énoncé du besoin.

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* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010C (2012-03-02), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat débutera à la date du contrat jusqu'au 28 avril 2012.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jacynthe Tremblay
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction de la gestion des transports
Division des services d'approvisionnement en voyage-LP
11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, 7B3
Gatineau, On K1A 0S5

Téléphone: 819-934-0768
Télécopieur: 819-956-4944
Courriel: jacynthe.tremblay@tpsgc-pwgsc.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 :

Sera inséré à l'attribution du contrat

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

Sera inséré à l'attribution du contrat

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe D, Base de paiement, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.2 Clause du guide des CH1000C Paiment unique 2008-05-12

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur devra soumettre des factures en accord avec la section titrée "Soumission de factures des conditions générales. Des factures ne peuvent être soumises aussi longtemps que tous les travaux identifiés dans la facture sont complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

(a) L'original et une (1) copie doivent être transmises à l'adresse suivante pour son attestation et son paiement.

Sera inséré à l'attribution du contrat

(b) Une (1) copie doit être transmise à l'autorité contractante identifiée dans la section "Responsables" du contrat.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations 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 ou 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.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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) 2003 (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels
- c) 2010C (2012-03-02) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- d) toutes les annexes;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du **Sera inséré à l'attribution du contrat**

11. Exigences en matière d'assurance

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

12. Transport aérien

L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions de la Loi sur les transports au Canada, L.C. (1996), ch. 10, de la Loi sur l'aéronautique, L.R.C. (1985), ch. A-2, et du Règlement de l'aviation canadien (DORS/96-433), ainsi qu'aux règlements, aux directives, aux arrêtés et aux règles émis en vertu de ces lois et applicables aux services à effectuer dans le contrat. En particulier, l'entrepreneur doit être titulaire d'un permis d'exploitation aérienne valable délivré par Transports Canada et d'un permis valable délivré par l'Office des transports du Canada.

Le pilote commandant de bord de l'appareil doit recevoir et exécuter les instructions du représentant de l'utilisateur identifié en ce qui a trait à l'établissement de l'horaire et à l'usage de l'appareil, compte tenu toutefois de l'état de vol de l'appareil et des conditions atmosphériques.

Quand, pour des raisons de sécurité ou autres, l'entrepreneur ou le pilote commandant de bord suspend temporairement un vol ou une partie dudit service, l'utilisateur identifié aura le droit de demander un rapport écrit justifiant ces mesures.

L'appareil, qui assurera le service requis dans le contrat, devra être muni d'un équipement radio en état de marche pouvant émettre et capter des signaux radioélectrique sur les fréquences utilisées au point de départ, en vol et à destination ainsi que d'un émetteur de localisation d'urgence.

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES BESOINS****COURS DE COMMANDANT D'ÉQUIPE DE COMBAT****CONTEXTE :**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) doit assurer le déplacement des militaires et des bagages de Fredericton (CYFC), au N. B., à Edmonton (CYEG), en Alberta, à l'aller seulement, à l'appui de l'exercice d'entraînement en campagne (XEC) du cours de commandant d'équipe de combat (CCEC).

BESOIN :

L'avion de passagers devra effectuer le vol suivant :

- Atterrir à CYEG au départ de CYFC, au plus tard à 14 h heure locale le 28 avril 2012, en provenance de CYFC le 28 avril 2012.
- 59 militaires transportant chacun un (1) bagage de cabine, deux (2) sacs à fourbi et un (1) sac à dos.

Notes :

- Le poids des passagers est estimé à 113 kg chacun, ce qui comprend un (1) bagage de cabine;
- Le poids approximatif de deux(2) articles de bagage et d'un (1) sac à dos est de 60 kg;
- Le volume approximatif d'un article de bagage est de 0,5 mètre cube;
- Aucune munition/marchandise dangereuse;
- Les passagers et leurs bagages doivent se trouver à bord du même avion.
- Le transporteur doit se charger des services au sol et de la manutention de la marchandise à tous les emplacements.
- Les passagers doivent passer par le Pavillon à CYFC. L'entrepreneur doit veiller à ce que le terminal de CYFC soit ouvert une (1) avant le départ le 28 avril 2012.

Au cours de la semaine suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit fournir à l'Autorité technique (AT) l'horaire de vol complet et les coordonnées des préposés à la manutention au sol à tous les emplacements. L'horaire du vol doit comprendre le numéro de vol, le type d'avion, l'itinéraire complet, le nombre de sièges et la compagnie aérienne.

L'entrepreneur ne doit pas accepter des demandes ou apporter des changements ayant des répercussions sur les finances et/ou le contrat sans avoir d'abord obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante (p. ex. changement d'aéronef, vols supplémentaires, annulation de vols, changement de dates, etc.).

Toute demande/modification de nature non financière/contractuelle doit être communiquée à l'officier des contrats du G4 CIC, M. Steve Kynock, au 506 422-2000, poste 7075.

ANNEXE B**RENSEIGNEMENTS SUR LA COMPAGNIE****1. Information du soumissionnaire**

Nom du représentant :	
Position/titre :	
Numéro de téléphone :	
Numéro de cellulaire :	
Numéro de télécopieur :	
Adresse courriel :	

2. Information sur la compagnie

Nom de la compagnie :	
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) :	
Rue :	
Ville :	
Province :	
Code postal :	
Numéro de téléphone direct :	
Numéro de télécopieur :	
Numéro sans frais :	

Note : Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)

Si vous n'avez pas un NEA, obtenez svp votre numéro avec les instructions suivantes :

Des fournisseurs canadiens doivent avoir un NEA avant l'adjudication d'un contrat. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA, au service d'information d'enregistrement de fournisseur au site Internet de Accès Entreprises Canada : <http://contractscanada.gc.ca>.

Pour l'enregistrement sans l'internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec la ligne-info au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'enregistrement de fournisseur le plus proche.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2037-120101/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Ip003W2037-120101

Buyer ID - Id de l'acheteur

Ip003

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W2037-120101

ANNEX C

CRITÈRES OBLIGATOIRES (doivent être inclus dans la soumission)

1- Modèle d'aéronef et série : _____

2- Une copie de votre Certificat d'exploitation aérienne en vigueur délivré par le ministère des Transports.

3- Une copie de votre Licence de vol intérieur et international (s'il y a lieu) en vigueur délivrée par l'Office des transports du Canada.

ANNEXE D**BASE DE PAIEMENT
(doit être incluse dans la soumission)**

Les soumissionnaires doivent fournir un prix individuel pour le vol vers Edmonton pour l'aller seulement du 28 avril 2012. Toutes les charges, y compris les frais d'aéroport et de NavCan, doivent être incluses dans le prix. La taxes sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée doit être indiquée séparément. Aucune surcharge de carburant sera considérée ou ajoutée, tenez-en compte dans votre soumission.

Date	Itinéraire (aller seulement)	Prix (\$)	TPS ou TVH (\$)	Prix total (\$)
2012-04-28	De Frédéricton NB (CYFC) Identifiez l'aérogare d'arrêt si le vol n'est pas continu: _____ À: Edmonton AB (CYEG)			

ANNEXE E

EXIGENCES EN ASSURANCE

1.2 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.
 - 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 F

1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral 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 RHDC 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.

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'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 RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

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