

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

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

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

Title - Sujet Mountaineering, Ralston, AB	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-13C046/A	Date 2013-04-15
Client Reference No. - N° de référence du client W0142-13C046	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-104-6076	
File No. - N° de dossier CAL-2-35134 (104)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-05-01	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Twomey, Margaret L.	Buyer Id - Id de l'acheteur cal104
Telephone No. - N° de téléphone (403) 292-4450 ()	FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BASE COMMANDER CFB SUFFIELD ATTN CMTT, BLDG 322 RALSTON Alberta T0J2N0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - AUTRES EXIGENCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13C046/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal104

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

W0142-13C046

File No. - N° du dossier

CAL-2-35134

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes

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

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

2. Sommaire

Fournir la main-d'œuvre, les matériaux et l'équipement, ainsi qu'assurer la supervision et l'expertise nécessaires permettant aux militaires britanniques de mener leurs programmes de formation par l'aventure en alpinisme en été et en hiver (Exercice Alpinisme) dans l'Ouest du Canada.

Exercice Alpinisme comprend quatre (4) activités de montagne, soit l'escalade de rocher/glace et le ski de haute montagne/alpin.

Durée du marché : Le marché couvrira une période ferme de deux ans, du 1er juin 2013 au 30 avril 2015, avec une année de renouvellement facultative d'un an, du 1er mai 2015 au 30 avril 2016.

L'hiver couvre la période du 1er novembre au 31 mars et l'été du 1er avril au 31 octobre.

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

Conformément à la section 01 des Instructions uniformisées 2003, **les soumissionnaires doivent présenter une liste complète des noms de personnes qui occupent actuellement les postes de**

directeurs au sein de leurs entreprises. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

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

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de

renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (3 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

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

Le soumissionnaire doit fournir les documents suivants avec sa soumission:

- 1. Le soumissionnaire doit soumettre une liste contenant les noms de dix (10) guides.

La liste doit contenir pour chaque guide, son nom, le certificat dont il est titulaire et la date à laquelle il a agi à titre de guide ou d'instructeur pour la dernière fois.

- 2. Il faut joindre une copie du certificat de chaque guide proposé à la soumission.

- 3. Le soumissionnaire doit soumettre une copie de son permis d'exploitation pour les parcs nationaux suivants:

Banff
Yoho
Kootenay
Jasper
Mont-Revelstoke et Glacier

- 4. Le soumissionnaire doit soumettre une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada déclarant que le soumissionnaire, s'il obtient le contrat, pourra être assuré conformément à TOUTES les exigences énumérées à l'annexe C du contrat cjoint.

Section II : Soumission financière

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

1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.2 Évaluation financière

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

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

Pour l'évaluation purposed seulement, le prix total sera établi comme suit :

Le fait de multiplier le prix cité pour chaque exercice par la correspondance a estimé le nombre de jours et ensuite l'ajoutant des sous-totaux ensemble.

Ce processus sera accompli pour chaque année, en incluant l'année d'option

Les sous-totaux pour chaque année seront ajoutés ensemble pour former le prix total.

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

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

1.1.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2003, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

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

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000\$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti 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.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

- 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**.

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 Visite de Site

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

3. Attestations additionnelles exigées avec la soumission

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

3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

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

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

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

3.2 Statut et disponibilité du personnel

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

3.3 Études et expérience

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

PARTIE 6 - AUTRES EXIGENCES

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

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

1.1 Autorisation de tâches

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

1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

Autorisation de tâches

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

Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe ____.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. *ans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.*
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable du projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

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

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

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

1. Dans cette clause,

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

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

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit

pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

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

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

Exigence en matière de rapport - Explications

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

Pour chaque AT autorisée:

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

vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

TPS/TVH

- i. Le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les **AT** autorisées;
- ii. le montant total, TPS0 ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

1.1.5 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par _____ (designation correspondante du ministère de la Défense nationale). Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2035 (2013-03-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

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

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

3.2 Option de prolongation du contrat

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

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

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

Téléphone : 403 292-4450
Télécopieur : 403 292-5786
Courriel : margaret.twomey@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

4.2 Chargé de projet

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

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

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

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

4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____

Courriel : _____

5. Paiement

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

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

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

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

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

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

5.3 Modalités de paiement - Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada

5.4 Clauses du Guide des CCUA

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

6. Instructions relatives à la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

7. Attestations

7.1 Conformité

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

7.2 Clauses du Guide des CCUA

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

8. Lois applicables

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

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2013-03-21) ;
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) Annexe C, Assurances
- f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu)
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

10. Contrat de défense

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

11. Ressortissants étrangers

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

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

12. Assurances

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-13C046/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-2-35134

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal104

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0142-13C046

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

POUR

L'EXERCICE MOUNTAINEERING

W0142-13C046

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

1.0 PORTEE

1.1 Philosophie

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

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

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

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

1.2 Contexte

L'exercice MOUNTAINEERING comprend quatre (4) activités en montagne; l'escalade de rochers et sur glace, le ski de haute montagne et l'alpinisme. L'exercice est conçu pour les hommes et les femmes de l'Armée britanniques déployés en service temporaire ou de façon permanente au Canada. La formation aura lieu à un emplacement convenable dans les Rocheuses. Tous les services et la formation doivent être exécutés conformément au présent énoncé des travaux (EDT) et selon les pratiques exemplaires actuelles, sous la direction du commandant (cmdt) du Trails End Camp (TEC). L'entrepreneur doit se conformer aux politiques

actuelles du ministère de la Défense nationale (MDN) et de l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS).

L'EDT établit les besoins en matière de matériel, d'équipement, de main-d'œuvre, de supervision et d'expertise pour permettre à l'Armée britannique de mener à bien les programmes estival et hivernal de formation par l'aventure en montagne (exercice MONTAINEERING) dans l'Ouest canadien.

1.3. But ou objectif

Le but de ce contrat est d'offrir des exercices en montagne de haute qualité dans le cadre du programme d'été et d'hiver d'entraînement par l'aventure au personnel des Forces britanniques en service au sud de l'Alberta.

1.4 ÉTENDUE DES TRAVAUX

1.4.1 Période

La durée du présent contrat sera deux (2) années; deux années garanties du 1er mai 2013 au 30 avril 2015, plus une (1) année supplémentaire optionnelle (1) du 1er mai 2015 au 30 avril 2016.

1.4.2 Dates

La saison d'hiver s'étend du 1er novembre au 31 mars et la saison d'été du 1er avril au 31 octobre.

1.4.3 Lieu

Afin de réduire le temps de déplacement entre les lieux des quatre activités, la base de l'entrepreneur doit se trouver à une (1) heure au plus de déplacement du centre de formation par l'aventure de la BATUS et tous les lieux utilisés pour l'entraînement ne doivent pas être à plus de trois (3) heures de route du TEC (situé à 30 minutes à l'ouest de la municipalité de Cochrane en Alberta).

2.0 RAPPORTS ET PRODUITS LIVRABLES

2.1 Contenu du contrat

L'exercice MOUNTAINEERING comprendra :

1. Activités hivernales :

a. Exercice WAPTA GLIDE

Une expédition de cinq (5) jours en ski de haute montagne dans un environnement alpin pour initier les soldats à l'utilisation d'un équipement hors piste sur un glacier dans les parcs nationaux et provinciaux.

b. Exercice ICE CLIMBING

Un exercice de cinq (5) jours d'escalade de glace d'un ou plusieurs versants dans les parcs nationaux et provinciaux.

2. Activités estivales

a. Exercice WAPTA DANCE

Une expédition de cinq (5) jours d'alpinisme sur un glacier dans les parcs nationaux et provinciaux.

b. Exercice YAM ROCK

Un exercice de cinq (5) jours d'escalade de rochers d'un ou plusieurs versants dans les parcs nationaux et provinciaux.

2.2 Durée du contrat

Chacune des 4 activités consistera en un cours de guide de montagne (GM) de cinq jours totalisant 625 jours de GM annuellement pour chacune des deux (2) années et pour une (1) année optionnelle.

2.3 Production des activités

Ce qui suit est une estimation de la production maximale annuelle pour la durée du contrat (2 années plus une année optionnelle) :

1re année: 1er mai 2013 au 30 avril 2014

Activité	Cours	Rapport stagiaire/instructeur par cours	Jours de GM	Total de stagiaires inscrits
Exercice YAM ROCK	43	2:1 (versants multiples) ou 6:1 (versant unique)	215	86 (versants multiples) ou 258 (versant unique)
Exercice WAPTA DANCE	38	4:1	190	152
Exercice WAPTA GLIDE	5	6:1	25	30
Exercice ICE CLIMBING	15	2:1 (versants multiples) ou 6:1 (versant unique)	75	30 (versants multiples) ou 90 (versant unique)
Totaux	101	S.O.	505	298 ou 530

2e année: 1er mai 2014 au 30 avril 2015

Activité	Cours	Rapport stagiaire/instructeur par cours	Jours de GM	Total de stagiaires inscrits
Exercice YAM ROCK	57	2:1 (versants multiples) ou 6:1 (versant unique)	285	114 (versants multiples) ou 342 (versant unique)
Exercice WAPTA DANCE	48	4:1	240	192
Exercice WAPTA GLIDE	5	6:1	25	30
Exercice ICE CLIMBING	15	2:1 (versants multiples) ou 6:1 (versant unique)	75	30 (versants multiples) ou 90 (versant unique)
Totaux	125	S.O.	625	366 ou 644

Année optionnelle : 1er mai 2015 au 30 avril 2016

Activité	Cours	Rapport stagiaire/instructeur par cours	Jours de GM	Total de stagiaires inscrits
Exercice YAM ROCK	57	2:1 (versants multiples) ou 6:1 (versant unique)	285	114 (versants multiples) ou 342 (versant unique)
Exercice WAPTA DANCE	48	4:1	240	192
Exercice WAPTA GLIDE	5	6:1	25	30
Exercice ICE CLIMBING	15	2:1 (versants multiples) ou 6:1 (versant unique)	75	30 (versants multiples) ou 90 (versant unique)
Totaux	125	S.O.	625	366 ou 644

2.4 Composition des activités

Chaque activité (cours) est composée de cinq (5) jours de travail. Les exercices WAPTA DANCE et WAPTA GLIDE doivent comprendre quatre (4) campements de nuit qui doivent se faire dans des refuges alpins. Si les refuges alpins ne sont pas disponibles, un campement de tentes éloigné sera utilisé dans la montagne. Les installations de camping publiques doivent seulement être utilisées lors de circonstances exceptionnelles.

2.5. Hébergement

L'entrepreneur est responsable de réserver les refuges en montagne nécessaires ou, s'ils ne sont pas disponibles, les terrains de camping selon les besoins pour faciliter l'exécution des programmes de formation pour les exercices WAPTA DANCE et WAPTA GLIDE. Les frais d'hébergement (réels) et les coûts pour le camping sauvage (un coût supplémentaire est chargé pour la nuit dans les parcs nationaux) doivent être inclus dans la facture totale, mais inscrits comme un coût distinct pour les stagiaires à la fin de la formation. L'entrepreneur est responsable de tous les frais liés à l'hébergement des guides de montagne. Une estimation des besoins annuels maximaux en hébergement pour les stagiaires chaque année du contrat (2 ans plus une année optionnelle) est indiquée ci-dessous.

Activité	Nombre de cours	Nuits à l'ext. par cours	Stagiaires par cours	Total de nuits à l'ext.	Commentaires
Exercice WAPTA DANCE	48	4	4	768	Les refuges en haute montagne doivent être utilisés en premier lieu. Les campings publics ou sauvages doivent être utilisés seulement lors de circonstances exceptionnelles, par ex. refuges non disponibles ou urgence.
Exercice WAPTA GLIDE	5	4	6	120	

2.6 Visite de sites

Dans le cadre de la partie finale du processus de sélection et avant que le contrat puisse être octroyé, une visite du site doit être effectuée pour démontrer à l'Armée britannique que l'entrepreneur éventuel peut respecter toutes les normes requises pour ce contrat et qu'il n'y aura pas d'interruption dans la prestation de la formation qui doit commencer le 1er juin 2013.

2.7 Critères de sélection

Bien que l'optimisation des ressources soit importante, ce contrat sera accordé à l'entrepreneur qui pourra satisfaire à toutes les exigences techniques de l'exercice MOUNTAINEERING en respectant les critères obligatoires spécifiés dans cet EDT.

2.8 Normes techniques

L'EDT est conçu pour le personnel militaire seulement; l'entrepreneur doit se conformer en tout temps aux règlements du ministère de la Défense (MD) et aux règlements fédéraux, provinciaux

et municipaux pertinents afin d'offrir selon les normes et règlements actuels le soutien requis à l'exercice MOUNTAINEERING dans le cadre du programme d'hiver et d'été de formation par l'aventure de la BATUS. Le MD doit s'assurer de maintenir un système de formation sécuritaire, ce qui (à l'occasion), en cas de modifications aux normes réglementaires et au code provincial, pourrait mener à des modifications des exigences au lieu de la prestation. Dans une telle éventualité, l'entrepreneur devra se conformer à la norme la plus élevée exigée. Toute norme additionnelle ou toute modification aux règlements ou codes imposée par le MD après l'attribution du contrat sera aux frais du MD et non de l'entrepreneur.

Les détails des normes techniques que doivent respecter les guides et instructeurs et leurs techniques d'instruction en appui aux activités de l'exercice MOUNTAINEERING viennent des lignes directrices professionnelles et techniques de l'Association des guides de montagne canadiens (AGMC) et de l'Union internationale des associations de guides de montagne (UIAGM). Les guides et les instructeurs doivent respecter les limites du terrain établies par le champ d'exercice de l'AGMC. L'entrepreneur doit également donner la formation d'une manière exemplaire et professionnelle afin d'atteindre les " objectifs de la formation par l'aventure " établis dans la publication interarmées du Royaume-Uni 419, avril 2011.

2.9 Validité des qualifications

L'entrepreneur doit pouvoir prouver à l'aide de preuves écrites la validité des qualifications des guides et des instructeurs et de la formation continue des aides-guides de montagne au cours des deux (2) dernières années. Les preuves peuvent être une certification nationale, un programme officiel de familiarisation et de formation continue (daté et signé) ou un journal de bord signé et daté au moyen d'un timbre à cet effet.

2.10 Ratios

Le nombre maximum de guides et d'instructeurs par stagiaires pour chaque activité ne doit pas excéder le ratio indiqué au tableau du paragraphe 2.3. Tous changements à ces ratios doivent faire l'objet d'une entente entre l'entrepreneur et le cmdt du TEC. Afin de démontrer sa capacité d'administrer un grand nombre de stagiaires répartis entre plusieurs activités, l'entrepreneur doit pouvoir gérer le nombre maximal suivant de cours en même temps :

- a. Exercices WAPTA GLIDE et WAPTA DANCE = Quatre (4) cours (total de 24 et 16 stagiaires respectivement).
- b. Exercices YAM ROCK et ICE CLIMBING = Cinq (5) cours (total de 10 à 30 stagiaires).

L'entrepreneur doit fournir au cmdt du TEC une liste de tous les guides de montagne réguliers et éventuels avec une copie de leurs qualifications individuelles et de leurs expériences, et ce, avant

la date de début de chaque saison. Les détails additionnels requis au sujet de chaque instructeur sont :

- a. Nom;
- b. Date de naissance;
- c. Preuve de qualification et d'expérience énumérées au paragraphe

2.11 Formation annuelle

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les guides et instructeurs sont suffisamment formés pour répondre aux besoins liés à tous les aspects de l'exercice MOUNTAINEERING. Une formation additionnelle particulière aux instructeurs d'au moins un (1) jour sera offerte par l'IC du TEC au début de chaque saison, avant le premier cours. L'objectif de cette formation est d'assurer que tous les guides et instructeurs ont la même connaissance des normes liées à la formation donnée et aux protocoles exécutés. Cette formation portera sur le " rôle de l'instructeur " et les " objectifs de la formation par l'aventure " et se tiendra à un emplacement mutuellement convenu entre le cmdt du TEC et l'entrepreneur.

2.12 Définition d'un " jour complet "

Un " jour complet " comprend un minimum de six (6) heures de formation, moins les périodes de repas et de repos. Pendant les journées particulièrement froides, la réduction des six (6) heures est acceptable, selon la rigueur du temps, sous réserve de l'autorisation de l'instructeur.

2.13 Sécurité

Tous les militaires britanniques participant aux activités de formation par l'aventure dirigées par le TEC sont pleinement informés concernant la nature dangereuse des activités auxquelles ils prendront part. L'entrepreneur est entièrement responsable de la sécurité des stagiaires en tout temps, de leur arrivée à leur départ une fois la formation terminée. Les normes de sécurité pertinentes doivent être connues et respectées en tout temps, conformément à l'évaluation des risques générique du TEC, aux pratiques exemplaires actuelles et au processus d'évaluation des risques et de planification des procédures d'urgences de l'entrepreneur.

Tous les stagiaires, peu importe leur grade, sont sous le contrôle complet de l'entrepreneur du début à la fin de la formation. Tous comportements perturbateurs ou inappropriés des stagiaires doivent être signalés au militaire responsable du groupe et au cmdt/IC du TEC.

En raison du sérieux des activités relativement à l'isolement des opérations dans l'arrière-pays, l'entrepreneur doit fournir une capacité de secours sous forme d'un gestionnaire de service en poste à la base et qui peut répondre aux situations d'urgence. La base de l'entrepreneur doit être à un maximum d'une (1) heure du TEC.

2.14 Premiers soins en pleine nature

Les guides et instructeurs doivent avoir une formation d'au moins 80 heures en secourisme en milieu sauvage pour mener des activités en environnement isolé et disposer des compétences requises pour organiser un sauvetage en cas de besoin. L'entrepreneur est responsable de s'assurer que toute personne blessée reçoit des soins médicaux le plus rapidement possible. En cas de blessure, l'instructeur responsable du militaire doit remplir une déclaration d'incident et la transmettre au cmdt du TEC dans les 24 heures. La déclaration d'incident doit être paraphée par l'entrepreneur pour confirmer que la formation respectait l'EDT et les pratiques exemplaires actuelles.

2.15 Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur a les responsabilités suivantes :

- a. s'assurer que chacun des guides et des instructeurs dispose d'une radio et qu'ils peuvent communiquer entre eux et avec le gestionnaire de service en tout temps (consulter le para 2.19);
- b. coordonner les déplacements et la sécurité tout au long de la journée;
- c. vérifier les conditions et les prévisions météorologiques avant le début de la formation. Les prévisions doivent englober la durée de la période de formation et toutes les zones utilisées;
- d. s'assurer que les stagiaires savent parfaitement comment ajuster, porter et utiliser l'équipement fourni;
- e. s'assurer que les stagiaires portent en tout temps une balise radio-émetteur lors des opérations en terrain avalancheux. Il incombera aux guides de montagne de vérifier le fonctionnement des balises au début de chaque jour de formation;
- f. voir à la gestion adéquate des groupes et des personnes en tout temps pendant la formation;
- g. offrir un briefing sur les dangers des avalanches à tous les stagiaires lors de ces activités, au besoin;
- h. s'assurer que les guides ou instructeurs et un membre du groupe transportent une trousse de premiers soins pendant chaque activité;
- i. s'assurer que chaque stagiaire dispose d'équipement adéquat et en bon état adapté pour l'activité;
- j. s'assurer qu'à la fin de chaque journée de formation, les stagiaires n'aient pas la permission de quitter l'emplacement de camping ou le refuge en montagne;
- k. de respecter l'évaluation des risques générique en vigueur fournie par le TEC. Les guides et instructeurs doivent faire une évaluation des risques quotidienne.

2.16 Rapport sur les accidents et incidents

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

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

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

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

2.17 Permis

L'entrepreneur doit détenir les permis requis pour mener des opérations dans les parcs nationaux, provinciaux et municipaux et dans l'arrière-pays; en plus de s'assurer que toutes les procédures d'urgence et tous les plans de gestion des risques sont conformes aux lignes directrices du parc et du MD.

2.18 Commandement et contrôle

Toutes les communications et la correspondance associées à l'exécution quotidienne de l'exercice MOUNTAINEERING (y compris tous les aspects techniques) doivent passer par le cmdt du TEC. Toutes les questions relatives à l'administration du contrat doivent être soumises à un agent de TPSGC tandis que tous les changements ou modifications aux contrats seront contrôlés par le G4 du Bureau des approvisionnements de la Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield.

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

2.19 Soutien de l'infrastructure

L'entrepreneur fournit un endroit privé qui offre un vestiaire, une toilette et une salle de cours pour permettre d'atteindre le niveau de formation adéquat. La salle de cours doit fournir une visionneuse PowerPoint, un lecteur vidéo et DVD et des équipements d'enseignement pour les briefings et les ateliers de formation. L'utilisation d'aires publiques pour satisfaire cette exigence n'est pas acceptable.

2.20 Exposés

L'IC donnera un exposé portant sur les « objectifs de la formation par l'aventure » et sur les « blessures liées au froid »; cependant, il incombe à l'entrepreneur d'offrir tous les autres exposés et toutes les démonstrations pratiques associées aux aspects théoriques de la formation.

2.21 Usage de substances

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

2.22 Équipement

Le TEC fournira aux stagiaires des vêtements d'hiver et d'été appropriés en bon état ainsi que de l'équipement de camping. L'équipement technique spécifique pour l'escalade d'été et d'hiver sera également fourni par le TEC, mais l'entrepreneur doit fournir l'équipement suivant :

Équipement de ski (bottes, fixations, skis hors piste, peaux d'ascension et bâtons).

Tout l'équipement des guides et des instructeurs doit être fourni par l'entrepreneur, toutefois l'équipement utilisé en commun comme les cordes, les élingues, les broches à glace, etc., fourni par le TEC peut être utilisé par tous.

Avant chaque journée de formation, il incombe aux guides et instructeurs de vérifier le bon état de tout l'équipement utilisé par les stagiaires et de superviser la gestion adéquate des vêtements et de l'équipement fournis par le TEC. L'entrepreneur doit s'assurer que chaque guide et instructeur comprend la gestion de l'équipement qui est utilisé et est qualifié pour la faire et pour ajuster tous les équipements de sécurité au besoin.

2.23 Équipement de protection individuelle

Tous les incidents relatifs à l'équipement comme une chute sur une corde doivent être rapportés au TEC dès que possible à l'attention de l'IC du TEC. Le journal de bord de la corde est utilisé pour consigner toutes les chutes et le guide ou l'instructeur doit indiquer au stagiaire d'informer le magasinier du TEC afin de s'assurer qu'il est au courant de l'incident.

2.24 Journaux de bord des cordes

Il est obligatoire de remplir les journaux de bord des cordes pour surveiller et gérer de l'état de fonctionnement de l'équipement. Tous les incidents concernant l'EPI fourni par le TEC doivent être rapportés par le guide par l'entremise du magasinier du TEC et notés dans le journal de bord de l'équipement conservé dans les magasins du TEC.

3.0 ADMINISTRATION DU COURS

3.1 Rapports de cours de l'instructeur

L'entrepreneur doit s'assurer que les guides et les instructeurs rédigent un rapport du cours pour chacune des quatre (4) activités comprenant la confirmation des résultats du stagiaire. Les rapports doivent présenter un aperçu de l'attitude du militaire et de son approche relativement à la formation entreprise, de même que toutes recommandations concernant les qualités et le potentiel de l'individu pour pousser plus loin l'activité à laquelle il a participé. Ces rapports doivent être remplis au plus tard trois (3) jours après la fin du cours à l'aide des formulaires fournis par le TEC.

3.2 Débriefing des stagiaires

L'instructeur doit faire le débriefing de chaque stagiaire concernant sa performance pendant le cours et à la fin du cours. Ce débriefing doit porter non seulement sur les forces, mais aussi sur les éléments à améliorer, conformément aux « objectifs de la formation par l'aventure ».

3.3 Validation des cours

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

3.4 Programme d'instruction du TEC

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

3.5 Énoncés officiels sur la formation

L'entrepreneur doit se conformer entièrement aux énoncés officiels sur la formation qui étayent le contenu de la formation donnée; les énoncés officiels sur la formation des quatre (4) activités seront fournis par l'IC du TEC.

4.0 TRANSPORT

Le TEC assure le transport des stagiaires de la BATUS. L'entrepreneur est responsable du transport des guides et des instructeurs; toutefois, s'il y a lieu les guides et les instructeurs peuvent utiliser les mêmes véhicules que les stagiaires qui sont fournis par le TEC.

5.0 POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE

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

6.0 RATION

Le TEC fournira les rations requises pour tous les stagiaires de la BATUS pendant l'exercice MOUNTAINEERING; l'entrepreneur fournira les rations des guides et instructeurs.

7.0 CRITÈRES DES ACTIVITÉS

L'entrepreneur doit satisfaire aux critères suivants pour les quatre (4) activités :

7.1 Exercice WAPTA GLIDE.

L'exercice WAPTA GLIDE est un exercice de ski de haute montagne qui doit satisfaire aux critères suivants :

(1) Produits livrables :

- (a) Effectuer une expédition de cinq (5) jours en ski de haute montagne.
- (b) Introduire et former les stagiaires au ski hors piste sur glacier dans les parcs provinciaux ou nationaux.
- (c) Le programme de formation doit comprendre l'ascension de divers sommets non techniques et le développement des compétences qui s'y rapportent (déterminées par le GM)
- (d) Former le personnel militaire seulement peu importe ses habiletés.
- (e) Les compétences suivantes doivent être enseignées au cours de cette activité :
 - i. Comment ajuster les vêtements et l'équipement fournis (pas les fixations).
 - ii. Techniques de ski de haute montagne.
 - iii. Compétences de navigation de base en montagne, dont trouver un itinéraire.
 - iv. Arrêt de chute à l'aide du piolet.
 - v. Port et utilisation des crampons.
 - vi. Déplacement sur glacier et techniques de sauvetage en crevasse.
 - vii. Sensibilisation aux risques environnementaux, au climat hivernal et aux avalanches.

-
- (f) Produire des rapports de cours à la fin de l'activité comme indiqué au para 3.1.
 - (g) Organiser un jour complet de formation :
 - i. Pour la définition d'un « jour de complet de travail », consulter le para 2.13.
 - ii. Si les conditions météorologiques empêchent d'organiser toutes les activités de formation prévues, l'entrepreneur doit utiliser un programme conçu pour les conditions météorologiques difficiles et le guide ou l'instructeur peut réduire, à sa discrétion, le nombre d'heures de formation (moins d'un jour complet).
 - (2) Contraintes :**
 - (a) Si la quantité de neige est insuffisante pour la tenue de cette activité, le contenu du programme doit être modifié en fonction de l'activité d'alpinisme de l'exercice WAPTA DANCE.
 - (b) Le nombre maximum de stagiaires pour un (1) guide ou instructeur est de six (6).
 - (c) L'entrepreneur doit s'assurer que tous les GM ont une des qualifications suivantes pour diriger et enseigner cette activité :
 - i. Guide de ski de l'AGMC
 - ii. Guide complet international de l'UIAGM.
 - iii. L'utilisation d'un aide-guide de ski de l'AGMC est acceptable aux conditions du paragraphe 2.10 et à condition qu'il soit supervisé au minimum par un guide de l'UIAGM.

7.2 Exercice WAPTA DANCE.

L'exercice WAPTA DANCE est un exercice d'alpinisme qui doit satisfaire aux critères suivants :

- (1) Produits livrables :**
 - (a) Organiser une expédition de cinq (5) jours en alpinisme, qui intègre les énoncés officiels sur la formation édictés par l'IC du TEC.
 - (b) Introduire et former les stagiaires à l'alpinisme sur glacier dans les parcs provinciaux ou nationaux.
 - (c) En plus des énoncés officiels de formation, le programme de formation doit comprendre des traversées de glacier et l'ascension de sommets non techniques, et le développement des compétences qui s'y rapportent, déterminées par le GM.
 - (d) Former le personnel militaire seulement peu importe ses habiletés.
 - (e) Les compétences suivantes doivent être enseignées au cours de cette activité :

- i. Comment ajuster les vêtements et l'équipement fournis.
- ii. Techniques d'alpinisme.
- iii. Compétences de navigation de base en montagne, dont trouver un itinéraire.
- iv. Arrêt de chute à l'aide du piolet (quand c'est possible).
- v. Port et utilisation des crampons.
- vi. Manipulation de la corde et se déplacer encordé ensemble.
- vii. Assurage et technique d'assurage.
- viii. Déplacement sur glacier et techniques de sauvetage d'escalade en crevasse.
- ix. Sensibilisation aux risques environnementaux, au climat hivernal et aux avalanches.
- (f) Produire des rapports de cours à la fin de l'activité comme indiqué au para 3.1.
- (g) Organiser un jour complet de formation :
 - i. Pour la définition d'un « jour de complet de travail », consulter le para 2.13.
 - ii. Si les conditions météorologiques empêchent d'organiser toutes les activités de formation prévues, l'entrepreneur doit utiliser un programme conçu pour les conditions météorologiques difficiles et le guide ou l'instructeur peut réduire, à sa discrétion, le nombre d'heures de formation (moins d'un jour complet).

(2) Contraintes :

- (a) Le nombre maximum de stagiaires pour un (1) guide ou instructeur est quatre (4).
- (b) L'entrepreneur doit s'assurer que tous les GM ont une des qualifications suivantes pour organiser cette activité :
 - i. Guide alpin de l'AGMC
 - ii. Guide complet international de l'UIAGM.
 - iii. L'utilisation d'un aide-guide de ski de l'AGMC est acceptable aux conditions du paragraphe 2.10 et à condition qu'il soit supervisé au minimum par un guide alpin de l'UIAGM.

7.3 Exercice YAM ROCK.

L'exercice YAM ROCK est un exercice d'escalade sur rochers sur un ou plusieurs versants qui doit satisfaire les critères suivants :

(1) Produits livrables :

- (a) Organiser une expédition de cinq (5) jours en escalade de rochers sur un ou plusieurs versants, qui intègre les énoncés officiels sur la formation édictés par l'IC du TEC.
- (b) Introduire et former les stagiaires à l'escalade sur rochers sur un ou plusieurs versants sur les voies reconnues dans les parcs provinciaux ou nationaux.

-
- (c) En plus des énoncés officiels de formation, le programme de formation doit comprendre divers itinéraires correspondant au niveau d'habileté de chaque groupe et nécessaires au développement des compétences qui s'y rapportent.
 - (d) Cette activité permet aux stagiaires de se qualifier pour la récompense de formation militaire par l'aventure, « Rock Climbing Foundation ». Pour ce faire, l'entrepreneur doit s'assurer que le guide ou l'instructeur :
 - i. Respecte les énoncés officiels de formation de la « Rock Climbing Foundation (RCF) ».
 - ii. S'assurer que les stagiaires ont réussi tous les objectifs de formation des énoncés formels de formation.
 - iii. Produire un rapport de cours à la fin de l'activité comme indiqué au para 3.1.
 - (e) Organiser un jour complet de formation :
 - i. Pour la définition d'un « jour de complet de travail », consulter le para 2.13.
 - ii. Si les conditions météorologiques empêchent d'organiser toutes les activités de formation prévues, l'entrepreneur doit utiliser un programme conçu pour les conditions météorologiques difficiles et le guide ou l'instructeur peut réduire, à sa discrétion, le nombre d'heures de formation (moins d'un jour complet).
 - (f) Si un programme conçu pour les conditions météorologiques difficiles est utilisé, l'accès à un mur d'escalade intérieur de Banff, Canmore ou Calgary doit être organisé par l'entrepreneur. Tous les coûts en lien avec l'utilisation d'une installation d'escalade intérieure seront aux frais de l'entrepreneur.
 - (g) Former le personnel militaire seulement, peu importe ses habiletés.
 - (h) Les compétences suivantes doivent être enseignées au cours de cette activité :
 - i. Comment ajuster les vêtements et l'équipement fournis.
 - ii. Utilisation des guides d'escalade et leur interprétation.
 - iii. Assurer pour un premier de cordée, y compris la communication entre l'assureur et le grimpeur.
 - iv. Manipulation de la corde et position d'assurage.
 - v. Technique d'assistance.
 - vi. Techniques d'escalade sur un ou plusieurs versants y compris le rappel.
 - vii. Évacuation d'un pic.
 - viii. Risques environnementaux.
 - iv. Utilisation d'un mur d'escalade

(2) Contraintes:

- (a) Le nombre maximum de stagiaires pour un (1) guide ou instructeur sur un versant simple est de six (6) et de deux (2) sur les versants multiples.
- (b) L'entrepreneur doit s'assurer que tous les GM ont une des qualifications suivantes pour organiser cette activité :

- i. Guide d'escalade sur rochers de l'AGMC
- ii. Guide alpin de l'AGMC.
- iii. Guide complet international de l'UIAGM.
- iv. L'utilisation d'un aide-guide alpin ou d'escalade sur rochers de l'AGMC est acceptable aux conditions du paragraphe 2.10 et à condition qu'il soit supervisé au minimum par un guide d'escalade sur rochers de l'AGMC.

7.4 Exercice ICE CLIMBING.

L'exercice ICE CLIMBING est un exercice d'escalade de glace sur un ou plusieurs versants qui doit satisfaire les critères suivants :

(1) Produits livrables :

- (a) Organiser une expédition de cinq (5) jours en escalade de glace sur un ou plusieurs versants, qui intègre les énoncés officiels sur la formation édictés par l'IC du TEC.
- (b) Introduire et former les stagiaires à l'escalade de glace sur un ou plusieurs versants sur les voies reconnues dans les parcs provinciaux ou nationaux.
- (c) En plus des énoncés officiels de formation, le programme de formation doit comprendre divers itinéraires correspondant au niveau d'habileté de chaque groupe et nécessaires au développement des compétences qui s'y rapportent
- (d) Former le personnel militaire seulement, peu importe ses habiletés
- (e) Les compétences suivantes doivent être enseignées au cours de cette activité :
 - i. Comment ajuster les vêtements et l'équipement fournis.
 - ii. Utilisation des guides d'escalade et leur interprétation.
 - iii. Manipulation de la corde.
 - iv. Techniques d'assistance.
 - v. Port et utilisation de crampons.
 - vi. Assurer, assurer pour un premier de cordée et les techniques d'assurage.
 - vii. Techniques d'escalade sur un ou de multiples versants y compris le rappel.
 - viii. Arrêt de chute à l'aide du piolet (s'il y a lieu).
 - ix. Sensibilisation aux risques environnementaux; au climat hivernal et aux avalanches.
- (f) Organiser un jour complet de formation :
 - i. Pour la définition d'un « jour de complet de travail », consulter le para. 2.13.
 - ii. Si les conditions météorologiques empêchent d'organiser toutes les activités de formation prévues, l'entrepreneur doit utiliser un programme conçu pour les conditions météorologiques difficiles et le guide ou l'instructeur peut réduire, à sa discrétion, le nombre d'heures de formation (moins d'un jour complet).

-
- (h) Si un programme conçu pour les conditions météorologiques difficiles est utilisé, l'accès à un mur d'escalade intérieur peut être une option de remplacement. Tous les coûts en lien avec l'utilisation d'une installation d'escalade intérieure seront aux frais de l'entrepreneur

(2) Contraintes :

- (a) Le nombre maximum de stagiaires pour un (1) GM sur un seul versant est de six (6) et de deux (2) pour les versants multiples.
- (b) L'entrepreneur doit s'assurer que tous les GM ont une des qualifications suivantes pour organiser cette activité :
- i. Guide alpin de l'AGMC.
 - ii. Guide complet international de l'UIAGM.
 - iii. L'utilisation d'un aide-guide alpin de l'AGMC est acceptable aux conditions du paragraphe 2.10 et à condition qu'il soit supervisé au minimum par un guide de l'UIAGM.

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT POUR L'EXERCICE MOUNTAINEERING****PREMIÈRE ANNÉE : PÉRIODE DU CONTRAT ALLANT DU 1^{ER} MAI 2013 AU 30 AVRIL 2014****1. Services à fournir du 1^{er} juin 2013 au 30 avril 2014.****a. Activités d'hiver :**

- (1) **Exercice WAPTA GLIDE** – Une expédition de cinq (5) jours de ski de montagne, totalisant cinq (5) cours et trente (30) stagiaires nécessitant vingt-cinq (25) jours de GM, par saison, au prix unitaire fixe de :

Guide par jour\$ x 25 jours =\$

- (2) **Exercice ICE CLIMBING** Un exercice d'escalade de glace de cinq (5) jours sur versants simples ou multiples. Un total de quinze (15) cours et trente (30) stagiaires nécessitant soixante-quinze (75) jours de GM, par saison, au prix unitaire fixe de :

Guide par jour\$ x 75 jours =\$

- (3) Prix fixe de\$ pour chaque jour/guide annulé et non repris plus tard en raison d'une annulation ou de changements à l'horaire demandés par l'Armée britannique avec moins de 10 jours civils d'avis.

b. Activités d'été :

- (1) **Exercice WAPTA DANCE** – Une expédition de cinq (5) jours d'alpinisme, incluant quatre (4) nuits dans un refuge en haute montagne, totalisant trente-huit (38) cours et cent cinquante-deux (152) stagiaires nécessitant cent quatre-vingt-dix (190) jours de GM, par saison, au prix unitaire fixe de :

Guide par jour\$ x 190 jours =\$

- (2) **Exercice YAM ROCK** – Un exercice d'escalade de rochers de cinq (5) jours sur versants simples ou multiples, totalisant quarante-trois (43) cours et quatre-vingt-six (86) stagiaires nécessitant deux cent quinze (215) jours de GM, par saison, au prix unitaire fixe de :

Guide par jour\$ x 215 jours =\$

- (3) Prix fixe de\$ pour chaque jour de guide annulé et non repris plus tard en raison d'une annulation ou de changements à l'horaire demandés par l'Armée britannique avec moins de 10 jours civils d'avis.

DEUXIÈME ANNÉE : PÉRIODE DU CONTRAT ALLANT DU 1^{ER} MAI 2014 AU 30 AVRIL 2015**2. Services à fournir du 1^{er} mai 2014 au 30 avril 2015.****a. Activités d'hiver :**

- (1) **Exercice WAPTA GLIDE** – Une expédition de cinq (5) jours de ski de montagne, totalisant cinq (5) cours et trente (30) stagiaires nécessitant vingt-cinq (25) jours de GM, par saison, au prix unitaire fixe de :

Guide par jour\$ x 25 jours =\$

- (2) **Exercice ICE CLIMBING** – Un exercice d'escalade de glace de cinq (5) jours sur versants simples ou multiples. Un total de quinze (15) cours et trente (30) stagiaires nécessitant soixante-quinze (75) jours de GM, par saison, au prix unitaire fixe de :

Guide par jour\$ x 75 jours =\$

- (3) Prix fixe de\$ pour chaque jour de guide annulé et non repris plus tard en raison d'une annulation ou de changements à l'horaire demandés par l'Armée britannique avec moins de 10 jours civils d'avis.

b. Activités d'été :

- (1) **Exercice WAPTA DANCE** – Une expédition de cinq (5) jours d'alpinisme, totalisant quarante-huit (48) cours et cent quatre-vingt-douze (192) stagiaires nécessitant deux cent quarante (240) jours de GM, par saison, au prix unitaire fixe de :

Guide par jour\$ x 240 jours =\$

- (2) **Exercice YAM ROCK** – Un exercice d'escalade de rochers de cinq (5) jours sur versants simples ou multiples, totalisant cinquante-sept (57) cours et cent quatorze (114) stagiaires nécessitant deux cent quatre-vingt-cinq (285) jours de GM, par saison, au prix unitaire fixe de :

Guide par jour\$ x 285 jours =\$

- (3) Prix fixe de\$ pour chaque jour de guide annulé et non repris plus tard en raison d'une annulation ou de changements à l'horaire demandés par l'Armée britannique avec moins de 10 jours civils d'avis.

PREMIÈRE ANNÉE OPTIONNELLE : Période allant du 1^{er} mai 2015 au 30 avril 2016**3. Services à fournir du 1^{er} mai 2015 au 30 avril 2016.****a. Activités d'hiver :**

- (1) **Exercice WAPTA GLIDE** – Une expédition de cinq (5) jours de ski de montagne, totalisant cinq (5) cours et trente (30) stagiaires nécessitant vingt-cinq (25) jours de GM, par saison, au prix unitaire fixe de :

Guide par jour\$ x 25 jours =\$

- (2) **Exercice ICE CLIMBING** – Un exercice d'escalade de glace de cinq (5) jours sur versants simples ou multiples. Un total de quinze (15) cours et trente (30) stagiaires nécessitant soixante-quinze (75) jours de GM, par saison, au prix unitaire fixe de :

Guide par jour\$ x 75 jours =\$

- (3) Prix fixe de\$ pour chaque jour de guide annulé et non repris plus tard en raison d'une annulation ou de changements à l'horaire demandés par l'Armée britannique avec moins de 10 jours civils d'avis.

b. Activités d'été :

- (1) **Exercice WAPTA DANCE** – Une expédition de cinq (5) jours d'alpinisme, totalisant quarante-huit (48) cours et cent quatre-vingt-douze (192) stagiaires nécessitant deux cent quarante (240) jours de GM, par saison, au prix unitaire fixe de :

Guide par jour\$ x 240 jours =\$

- (2) **Exercice YAM ROCK** – Un exercice d'escalade de rochers de cinq (5) jours sur versants simples ou multiples, totalisant cinquante-sept (57) cours et cent quatorze (114) stagiaires nécessitant deux cent quatre-vingt-cinq (285) jours de GM, par saison, au prix unitaire fixe de :

Guide par jour\$ x 285 jours =\$

- (3) Prix ferme de\$ pour chaque jour de guide annulé et non repris plus tard en raison d'une annulation ou de changements à l'horaire demandés par l'Armée britannique avec moins de 10 jours civils d'avis.

ANNEXE « C »**CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES**

Pour être jugées acceptables, les soumissions doivent respecter tous les critères d'évaluation obligatoires ci-dessous. Les soumissions ne respectant pas toutes les exigences obligatoires ne seront pas étudiées. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation démontrant le respect des exigences obligatoires listées ci-dessous; indiquer simplement que l'exigence est respectée ne suffit pas.

N.	Critère	Exigence obligatoire	ü	
			Oui	Non
1.	Permis d'exploitation	L'entrepreneur a-t-il des permis valides délivrés par les autorités nationales, provinciales et municipales compétentes autorisant les quatre (4) activités de l'exercice MOUNTAINEERING dans l'arrière-pays et dans les parcs pertinents		
2.	Conformité	L'entrepreneur respecte-t-il tous les règlements et normes fédéraux, provinciaux et municipaux relatifs à l'exploitation d'une entreprise d'alpinisme en plein air		
3.	Formation annuelle des GM	L'entrepreneur peut-il prouver qu'il donne la formation aux instructeurs chaque année pour s'assurer que les connaissances du GM sont à jour		
4.	Activités	L'entrepreneur peut-il :		
		a. organiser les 4 activités d'alpinisme conformément au paragraphe 2.3		
		(1) Exercice WAPTA GLIDE : cours de 5 jours		
		(2) Exercice ICE CLIMBING : cours de 5 jours		
		(3) Exercice WAPTA DANCE : cours de 5 jours		
		(4) Exercice YAM ROCK : cours de 5 jours		
		b. prouver qu'il a une bonne compréhension des « objectifs de la formation par l'aventure » afin que les quatre (4) activités y soient conformes		
		c. organiser des activités de nuit au cours desquelles les stagiaires devront vivre dans l'arrière-pays dans un refuge de montagne ou dans un campement de tentes (voir le para 2.4)		
		d. prouver que les GM ont reçu la formation pour répondre à tous les besoins liés à tous les aspects de l'exercice MOUNTAINEERING		
		e. donner des exposés et des démonstrations pratiques associées aux aspects théoriques des 4 activités		
		f. donner la formation pendant des jours complets (6 heures)		

5.	Durée du contrat	L'entrepreneur peut-il donner la formation du 1 ^{er} mai au 30 avril chaque année pendant trois années (deux années garanties et une année optionnelle) à partir du 1 ^{er} juin 2013?		
6.	Production de l'instruction	L'entrepreneur peut-il accommoder les nombres de stagiaires indiqués au paragraphe 3.2		
7.		L'entrepreneur peut-il fournir le rendement maximal conformément au paragraphe 3.2		
8.	Ratio instructeur stagiaire	L'entrepreneur peut-il assurer un ratio GM stagiaire conformément au paragraphe 3.2		
9.	Lieu	La base de l'entrepreneur se trouve-t-elle dans un rayon d'une (1) heure du TEC		
10.		Les zones des activités utilisées par l'entrepreneur sont-elles situées dans un rayon de trois (3) heures du TEC		
11.	Utilisation exclusivement militaire	Les quatre (4) activités sont-elles réservées exclusivement aux militaires		
12.	Qualifications des instructeurs	L'entrepreneur peut-il prouver que les GM employés ont les compétences et les qualifications suivantes :		
13.				
14.		a. Qualifications et compétences conformément au paragraphe 7 pour chacune des quatre (4) activités		
15.		b. 80 heures de formation en secourisme en milieu sauvage et maîtrise du traitement des blessures causées par le froid, y compris l'hypothermie et l'immobilisation de la colonne vertébrale.		
16.		c. Preuve que les GM ont reçu la formation et le recyclage d'assistant GM au cours des deux (2) années précédentes (voir paragraphe 2.10)		
17.		d. Preuve que les instructeurs ont une maturité et une expérience adéquates (conformément au paragraphe 2.10) et de bonnes aptitudes à communiquer		
18.		e. Preuve que les instructeurs peuvent se conformer à la philosophie de l'Armée britannique, notamment aux « objectifs de la formation par l'aventure » et qu'ils sont en mesure de transposer ses principes dans les quatre (4) activités		
19.		f. L'entrepreneur doit présenter une liste de tous les instructeurs réguliers et potentiels avec une copie de leurs qualifications et expériences avant la date de début de chaque saison.		
20.	Équipement	L'entrepreneur peut-il fournir l'équipement indiqué ci-dessous et répondre aux besoins du nombre maximal de stagiaires conformément au paragraphe 2.11 :		
21.		Équipement de ski (bottes, fixations, skis hors piste, peaux d'ascension et bâtons)		
22.		Preuve que les GM peuvent utiliser tous les équipements nécessaires pour les quatre (4) activités		
23.	Infrastructure de soutien	L'entrepreneur peut-il fournir une installation privée offrant les installations suivantes :		

24.		a. Salle de cours et de conférence		
25.		b. Salles de bain (homme et femme)		
26.		c. Vestiaires		
27.		d. Équipement des TI (y compris des lecteurs DVD et vidéo)		
28.	Communication	L'entrepreneur peut-il fournir des appareils de communication fiables (radios) pour les exercices dans l'arrière-pays?		
29.	Sécurité	L'entrepreneur a-t-il des politiques, des procédures ou des processus de santé et sécurité pertinentes pour assurer la sécurité pendant les activités?		
30.	Débriefing des stagiaires	L'entrepreneur peut-il faire le débriefing des stagiaires, conformément aux directives du TEC énoncées au paragraphe 3.2?		

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

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure

5000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel ■
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient

autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.