

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

Title - Sujet International Expedition -Argentina	
Solicitation No. - N° de l'invitation W4295-13C126/A	Date 2013-09-19
Client Reference No. - N° de référence du client DND	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-130-6123	
File No. - N° de dossier CAL-3-36042 (130)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-10-09	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: Gong. Jenny	Buyer Id - Id de l'acheteur cal130
Telephone No. - N° de téléphone (403) 292-5768 ()	FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Argentina, see the details in Annex "A"	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

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

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

TABLE OF CONTENTS

PART 1 - GENERAL INFORMATION

1. Security Requirement
2. Statement of Work
3. Debriefings

PART 2 - BIDDER INSTRUCTIONS

1. Standard Instructions, Clauses and Conditions
2. Submission of Bids
3. Former Public Servant
4. Enquiries - Bid Solicitation
5. Applicable Laws

PART 3 - BID PREPARATION INSTRUCTIONS

1. Bid Preparation Instructions

PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION

1. Evaluation Procedures
2. Basis of Selection

PART 5 - CERTIFICATIONS

1. Mandatory Certifications Required Precedent to Contract Award
2. Additional Certifications Precedent to Contract Award and Certifications Required with the Bid

PART 6 - RESULTING CONTRACT CLAUSES

1. Security Requirement
2. Statement of Work
3. Standard Clauses and Conditions
4. Term of Contract
5. Authorities
6. Proactive Disclosure of Contracts with Former Public Servants
7. Payment
8. Invoicing Instructions
9. Certifications
10. Applicable Laws
11. Priority of Documents
12. Defence Contract
13. SACC Manual Clause
14. Insurance Requirements

List of Annexes:

- | | |
|---------|-------------------------------|
| Annex A | Statement of Work; |
| Annex B | Basis of Payment |
| Annex C | Insurance Requirements |
| Annex D | Technical Evaluation Criteria |

PART 1 - GENERAL INFORMATION

1. Security Requirement

There is no security requirement associated with this bid solicitation.

2. Statement of Work

The Work to be performed is detailed under Article 2 of the resulting contract clauses.

3. Debriefings

Bidders may request a debriefing on the results of the bid solicitation process. Bidders should make the request to the Contracting Authority within 15 working days of receipt of the results of the bid solicitation process. The debriefing may be in writing, by telephone or in person.

PART 2 - BIDDER INSTRUCTIONS

1. Standard Instructions, Clauses and Conditions

All instructions, clauses and conditions identified in the bid solicitation by number, date and title are set out in the *Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual* (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) issued by Public Works and Government Services Canada.

Bidders who submit a bid agree to be bound by the instructions, clauses and conditions of the bid solicitation and accept the clauses and conditions of the resulting contract.

The 2003 (2013-06-01) Standard Instructions - Goods or Services - Competitive Requirements, are incorporated by reference into and form part of the bid solicitation.

Subsection 5.4 of 2003, Standard Instructions - Goods or Services - Competitive Requirements, is amended as follows:

Delete: sixty (60) days

Insert: ninety (90) days

2. Submission of Bids

Bids must be submitted only to Public Works and Government Services Canada (PWGSC) Bid Receiving Unit by the date, time and place indicated on page 1 of the bid solicitation.

3. Former Public Servant

Contracts awarded to former public servants (FPS) in receipt of a pension or of a lump sum payment must bear the closest public scrutiny, and reflect fairness in the spending of public funds. In order to comply with Treasury Board policies and directives on contracts with FPS, bidders must provide the information required below before contract award.

Definitions

For the purposes of this clause, "former public servant" is any former member of a department as defined in the Financial Administration Act, R.S., 1985, c. F-11, a former member of the Canadian Armed Forces or a former member of the Royal Canadian Mounted Police. A former public servant may be:

- a. an individual;
- b. an individual who has incorporated;
- c. a partnership made of former public servants; or
- d. a sole proprietorship or entity where the affected individual has a controlling or major interest in the entity.

"lump sum payment period" means the period measured in weeks of salary, for which payment has been made to facilitate the transition to retirement or to other employment as a result of the implementation of various programs to reduce the size of the Public Service. The lump sum payment period does not include the period of severance pay, which is measured in a like manner.

"pension" means a pension or annual allowance paid under the Public Service Superannuation Act (PSSA), R.S., 1985, c.P-36, and any increases paid pursuant to the Supplementary Retirement Benefits Act, R.S., 1985, c.S-24 as it affects the PSSA. It does not include pensions payable pursuant to the Canadian Forces Superannuation Act, R.S., 1985, c.C-17, the Defence Services Pension Continuation Act, 1970, c.D-3, the Royal Canadian Mounted Police Pension Continuation Act, 1970, c.R-10, and the Royal Canadian Mounted Police Superannuation Act, R.S., 1985, c.R-11, the Members of Parliament Retiring Allowances Act, R.S., 1985, c.M-5, and that portion of pension payable to the Canada Pension Plan Act, R.S., 1985, c.C-8.

Former Public Servant in Receipt of a Pension

As per the above definitions, is the Bidder a FPS in receipt of a pension? **Yes () No ()**

If so, the Bidder must provide the following information, for all FPS in receipt of a pension, as applicable:

- a. name of former public servant;
- b. date of termination of employment or retirement from the Public Service.

By providing this information, Bidders agree that the successful Bidder's status, with respect to being a former public servant in receipt of a pension, will be reported on departmental websites as part of the published proactive disclosure reports in accordance with Contracting Policy Notice: 2012-2 and the Guidelines on the Proactive Disclosure of Contracts.

Work Force Adjustment Directive

Is the Bidder a FPS who received a lump sum payment pursuant to the terms of the Work Force Adjustment Directive? **Yes () No ()**

If so, the Bidder must provide the following information:

- a. name of former public servant;
- b. conditions of the lump sum payment incentive;
- c. date of termination of employment;
- d. amount of lump sum payment;
- e. rate of pay on which lump sum payment is based;
- f. period of lump sum payment including start date, end date and number of weeks;

g.number and amount (professional fees) of other contracts subject to the restrictions of a work force adjustment program.

For all contracts awarded during the lump sum payment period, the total amount of fees that may be paid to a FPS who received a lump sum payment is \$5,000, including Applicable Taxes.

4. Enquiries - Bid Solicitation

All enquiries must be submitted in writing to the Contracting Authority no later than ten (10) calendar days before the bid closing date. Enquiries received after that time may not be answered.

Bidders should reference as accurately as possible the numbered item of the bid solicitation to which the enquiry relates. Care should be taken by bidders to explain each question in sufficient detail in order to enable Canada to provide an accurate answer. Technical enquiries that are of a proprietary nature must be clearly marked "proprietary" at each relevant item. Items identified as "proprietary" will be treated as such except where Canada determines that the enquiry is not of a proprietary nature. Canada may edit the questions or may request that the Bidder do so, so that the proprietary nature of the question is eliminated, and the enquiry can be answered with copies to all bidders. Enquiries not submitted in a form that can be distributed to all bidders may not be answered by Canada.

5. Applicable Laws

Any resulting contract must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in Manitoba.

Bidders may, at their discretion, substitute the applicable laws of a Canadian province or territory of their choice without affecting the validity of their bid, by deleting the name of the Canadian province or territory specified and inserting the name of the Canadian province or territory of their choice. If no change is made, it acknowledges that the applicable laws specified are acceptable to the bidders.

PART 3 - BID PREPARATION INSTRUCTIONS

1. Bid Preparation Instructions

Canada requests that bidders provide their bid in separately bound sections as follows:

Section I: Technical Bid (two hard copies)
Section II: Financial Bid (one hard copy)
Section III: Certifications (one hard copy)

Prices must appear in the financial bid only. No prices must be indicated in any other section of the bid.

Canada requests that bidders follow the format instructions described below in the preparation of their bid:

- (a) use 8.5 x 11 inch (216 mm x 279 mm) paper;
- (b) use a numbering system that corresponds to the bid solicitation.

In April 2006, Canada issued a policy directing federal departments and agencies to take the necessary steps to incorporate environmental considerations into the procurement process [Policy on Green Procurement](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.html>). To assist Canada in reaching its objectives, bidders should:

- 1) use 8.5 x 11 inch (216 mm x 279 mm) paper containing fibre certified as originating from a sustainably-managed forest and containing minimum 30% recycled content; and
- 2) use an environmentally-preferable format including black and white printing instead of colour printing, printing double sided/duplex, using staples or clips instead of cerlox, duotangs or binders.

Section I: Technical Bid

In their technical bid, bidders should explain and demonstrate how they propose to meet the requirements and how they will carry out the Work.

Section II: Financial Bid

Bidders must submit their financial bid in accordance with the Basis of Payment. The total amount of Applicable Taxes must be shown separately.

1.1 Exchange Rate Fluctuation

C3011T (2010-01-11), Exchange Rate Fluctuation

Section III: Certifications

Bidders must submit the certifications required under Part 5.

PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION

1. Evaluation Procedures

- (a) Bids will be assessed in accordance with the entire requirement of the bid solicitation including the technical and financial evaluation criteria.
- (b) An evaluation team composed of representatives of Canada will evaluate the bids.
- (c) The evaluation team will determine first if there are three (3) or more bids with a valid Canadian Content certification. In that event, the evaluation process will be limited to the bids with the certification; otherwise, all bids will be evaluated. If some of the bids with a valid certification are declared non-responsive, or are withdrawn, and less than three responsive bids with a valid certification remain, the evaluation will continue among those bids with a valid certification. If all bids with a valid certification are subsequently declared non-responsive, or are withdrawn, then all the other bids received will be evaluated.

1.1 Technical Evaluation

1.1.1 Mandatory Technical Criteria

Mandatory evaluation criteria are included in Annex "D"- Technical Evaluation Criteria.

1.1.2. Point Rated Technical Criteria

Point rated technical criteria are included in Annex "D" - Technical Evaluation Criteria.

1.2 Financial Evaluation

The Contract will be issued on the lowest total aggregate prices. The total price per line item will be calculated by multiplying the unit price for each line item by the associated estimated usage. Calculation will be applied to each total price per line item and will be totalled to determine the lowest aggregate prices.

SACC Manual Clause A0222T (2013-04-25), Evaluation of Price

2. Basis of Selection

2.1. Basis of Selection - Minimum Point Rating

To be considered responsive, a proposal must:

- (a) comply with all the requirements of the bid solicitation; and
- (b) meet all the mandatory technical evaluation criteria; and
- (c) obtain the required minimum points for the technical evaluation criteria which are subject to point rating."

Bids not meeting (a), (b), and (c) will be declared non-responsive. The responsive bid with the lowest evaluated price will be recommended for award of a contract.

PART 5 - CERTIFICATIONS

Bidders must provide the required certifications and documentation to be awarded a contract.

The certifications provided by bidders to Canada are subject to verification by Canada at all times. Canada will declare a bid non-responsive, or will declare a contractor in default, if any certification made by the Bidder is found to be untrue whether during the bid evaluation period or during the contract period.

The Contracting Authority will have the right to ask for additional information to verify the Bidder's certifications. Failure to comply with this request will also render the bid non-responsive or will constitute a default under the Contract.

1. Mandatory Certifications Required Precedent to Contract Award

1.1 Code of Conduct and Certifications - Related documentation

By submitting a bid, the Bidder certifies that the Bidder and its affiliates are in compliance with the provisions as stated in Section 01 Code of Conduct and Certifications - Bid of Standard Instructions 2003. The related documentation therein required will assist Canada in confirming that the certifications are true.

1.2 Federal Contractors Program for Employment Equity - Bid Certification

By submitting a bid, the Bidder certifies that the Bidder, and any of the Bidder's members if the Bidder is a Joint Venture, is not named on the Federal Contractors Program (FCP) for

employment equity "FCP Limited Eligibility to Bid" list (http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml) available from Human Resources and Skills Development Canada (HRSDC) - Labour's website.

Canada will have the right to declare a bid non-responsive if the Bidder, or any member of the Bidder if the Bidder is a Joint Venture, appears on the "FCP Limited Eligibility to Bid" list at the time of contract award.

2. Additional Certifications Precedent to Contract Award and Certifications Required with the Bid

Bidders must submit the certifications as provided below:

2.1 Additional Certifications Precedent to Contract Award

The certifications listed below should be completed and submitted with the bid but may be submitted afterwards. If any of these required certifications is not completed and submitted as requested, the Contracting Authority will so inform the Bidder and provide the Bidder with a time frame within which to meet the requirement. Failure to comply with the request of the Contracting Authority and meet the requirement within that time period will render the bid non-responsive.

2.1.1 Status and Availability of Resources

SACC Manual Clause A3005T (2010-08-16), Status and Availability of Resources

2.1.2 Education and Experience

SACC Manual Clause A3010T (2010-08-16), Education and Experience

2.2 Additional Certifications Required with the Bid

Bidders must submit the following duly completed certifications with their bid.

2.2.1 Canadian Content Definition

SACC Manual Clause A3050T (2010-01-10), Canadian Content Definition

2.2.2 Canadian Content Certificate

This procurement is conditionally limited to Canadian services.

Subject to the evaluation procedures contained in the bid solicitation, bidders acknowledge that only bids with a certification that the service offered is a Canadian service, as defined in clause A3050T, may be considered.

Failure to provide this certification completed with the bid will result in the service offered being treated as a non-Canadian service.

The Bidder certifies that:

() the service offered is a Canadian service as defined in paragraph 2 of clause A3050T.

PART 6 - RESULTING CONTRACT CLAUSES

1. Security Requirement

There is no security requirement applicable to this Contract.

2. Statement of Work

The Contractor must perform the Work in accordance with the Statement of Work at Annex "A".

3. Standard Clauses and Conditions

All clauses and conditions identified in the Contract by number, date and title are set out in the *Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual*

(<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) issued by Public Works and Government Services Canada.

3.1 General Conditions

2010B (2013-06-27), General Conditions - Professional Services (Medium Complexity) apply to and form part of the Contract.

4. Term of Contract

4.1 Period of the Contract

The period of the Contract is from date of Contract to February 10, 2014 inclusive.

5. Authorities

5.1 Contracting Authority

The Contracting Authority for the Contract is:

Jenny Gong
Supply Specialist
Public Works and Government Services Canada
Acquisitions Branch
1650, 635-8th Avenue, SW,
Calgary, AB, T2P 3M3

Telephone: 403-292-5768
Facsimile: 403-292-5786
E-mail address: jenny.gong@pwgsc-tpsgc.gc.ca

The Contracting Authority is responsible for the management of the Contract and any changes to the Contract must be authorized in writing by the Contracting Authority. The Contractor must not perform work in excess of or outside the scope of the Contract based on verbal or written requests or instructions from anybody other than the Contracting Authority.

5.2 Project Authority

The Project Authority for the Contract is: (TBD upon contract award)

The Project Authority is the representative of the department or agency for whom the Work is being carried out under the Contract and is responsible for all matters concerning the technical content of the Work under the Contract. Technical matters may be discussed with the Project Authority, however the Project Authority has no authority to authorize changes to the scope of the Work. Changes to the scope of the Work can only be made through a contract amendment issued by the Contracting Authority.

5.3 Contractor's Representative

Name: _____

Title: _____

Organization: _____

Address: _____

Telephone : _____

Facsimile: _____

E-mail address: _____

6. Proactive Disclosure of Contracts with Former Public Servants

By providing information on its status, with respect to being a former public servant in receipt of a Public Service Superannuation Act (PSSA) pension, the Contractor has agreed that this information will be reported on departmental websites as part of the published proactive disclosure reports, in accordance with Contracting Policy Notice: 2012-2 of the Treasury Board Secretariat of Canada.

7. Payment

7.1 Basis of Payment

In consideration of the Contractor satisfactorily completing all of its obligations under the Contract, the Contractor will be paid a firm lot price, as specified in Annex B for a cost of \$ _____ (insert the amount at contract award). Customs duties are included and Applicable Taxes are extra.

Canada will not pay the Contractor for any design changes, modifications or interpretations of the Work, unless they have been approved, in writing, by the Contracting Authority before their incorporation into the Work.

7.2 Single Payment

SACC Manual clause H1000C (2008-05-12), Single Payment

7.3 SACC Manual Clauses

C2000C (2007-11-30), Taxes - Foreign-based Contractor

8. Invoicing Instructions

- 8.1.** The Contractor must submit invoices in accordance with the section entitled "Invoice Submission" of the general conditions. Invoices cannot be submitted until all work identified in the invoice is completed.

8.2. Invoices must be distributed as follows:

- a. The original and one (1) copy must be forwarded to the address shown on page 1 of the Contract for certification and payment.

9. Certifications**9.1 Compliance**

Compliance with the certifications and related documentation provided by the Contractor in its bid is a condition of the Contract and subject to verification by Canada during the term of the Contract. If the Contractor does not comply with any certification, provide the related documentation or if it is determined that any certification made by the Contractor in its bid is untrue, whether made knowingly or unknowingly, Canada has the right, pursuant to the default provision of the Contract, to terminate the Contract for default.

9.2 Canadian Content Certificate

SACC Manual Clause A3060C (2008-05-12), Canadian Content Certificate

10. Applicable Laws

The Contract must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in Manitoba.

11. Priority of Documents

If there is a discrepancy between the wording of any documents that appear on the list, the wording of the document that first appears on the list has priority over the wording of any document that subsequently appears on the list.

- (a) the Articles of Agreement;
- (b) the general conditions 2010B (2013-06-27), General Conditions - Professional Services (Medium Complexity);
- (c) Annex A, Statement of Work;
- (d) Annex B, Basis of Payment;
- (e) Annex C, Insurance Requirements;
- (f) the Contractor's bid dated _____

12. Defence Contract

SACC Manual clause A9006C (2012-07-16), Defence Contract

13. SACC Manual Clause

A7017C (2008-05-12), Replacement of Specific Individuals

14. Insurance Requirements

The Contractor must comply with the insurance requirements specified in Annex "C". The Contractor must maintain the required insurance coverage for the duration of the Contract. Compliance with the insurance requirements does not release the Contractor from or reduce its liability under the Contract.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4295-13C126/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-3-36042

Buyer ID - Id de l'acheteur

ca1130

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

DND

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

The Contractor is responsible for deciding if additional insurance coverage is necessary to fulfill its obligation under the Contract and to ensure compliance with any applicable law. Any additional insurance coverage is at the Contractor's expense, and for its own benefit and protection.

The Contractor must forward to the Contracting Authority within ten (10) days after the date of award of the Contract, a Certificate of Insurance evidencing the insurance coverage and confirming that the insurance policy complying with the requirements is in force. Coverage must be placed with an Insurer licensed to carry out business in Canada. The Contractor must, if requested by the Contracting Authority, forward to Canada a certified true copy of all applicable insurance policies.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4295-13C126/A

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

DND

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-3-36042

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal130

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEX "A"

STATEMENT OF WORK

See attached PDF in 12 pages

ANNEX "B"**BASIS OF PAYMENT**

Applicable Taxes are extra to the prices quoted herein
 Applicable Taxes will be shown as a separate item on the invoice (if applicable)

Firm lot prices in accordance with Annex "A" - Statement of Work:

Item	Description	Quantity	Unit Price	Extended Price
1	Pre-expedition Training	----	Lump sum	\$_____
2	Instruction and supervision of Sea Kayaking/Trek training	----	Lump sum	\$_____
3	Instruction and supervision of Mountaineering training	----	Lump sum	\$_____
4	Cultural Visits	----	Lump sum	\$_____
5	Transportation in Argentina with the exception of regional air travel	----	Lump sum	\$_____
6	Meals	13 days	\$_____/day	\$_____
7	Accommodations in Argentina	13 days	\$_____/day	\$_____
8	Equipment	----	Lump sum	\$_____
TOTAL PRICE OF DESTINATION IN CAD DOLLAR (1-8)				\$_____

ANNEX "C"**INSURANCE REQUIREMENTS****A) Commercial General Liability Insurance**

1. The Contractor must obtain Commercial General Liability Insurance, and maintain it in force throughout the duration of the Contract, in an amount usual for a contract of this nature, but for not less than \$2,000,000 per accident or occurrence and in the annual aggregate.
2. The Commercial General Liability policy must include the following:
 - a. Additional Insured: Canada is added as an additional insured, but only with respect to liability arising out of the Contractor's performance of the Contract. The interest of Canada should read as follows: Canada, as represented by Public Works and Government Services Canada.
 - b. Bodily Injury and Property Damage to third parties arising out of the operations of the Contractor.
 - c. Products and Completed Operations: Coverage for bodily injury or property damage arising out of goods or products manufactured, sold, handled, or distributed by the Contractor and/or arising out of operations that have been completed by the Contractor.
 - d. Personal Injury: While not limited to, the coverage must include Violation of Privacy, Libel and Slander, False Arrest, Detention or Imprisonment and Defamation of Character.
 - e. Cross Liability/Separation of Insureds: Without increasing the limit of liability, the policy must protect all insured parties to the full extent of coverage provided. Further, the policy must apply to each Insured in the same manner and to the same extent as if a separate policy had been issued to each.
 - f. Blanket Contractual Liability: The policy must, on a blanket basis or by specific reference to the Contract, extend to assumed liabilities with respect to contractual provisions.
 - g. Employees and, if applicable, Volunteers must be included as Additional Insured.
 - h. Employers' Liability (or confirmation that all employees are covered by Worker's compensation (WSIB) or similar program)
 - i. Broad Form Property Damage including Completed Operations: Expands the Property Damage coverage to include certain losses that would otherwise be excluded by the standard care, custody or control exclusion found in a standard policy.
 - j. Notice of Cancellation: The Insurer will endeavour to provide the Contracting Authority thirty (30) days written notice of policy cancellation.
 - k. If the policy is written on a claims-made basis, coverage must be in place for a period of at least 12 months after the completion or termination of the Contract.
 - l. Owners' or Contractors' Protective Liability: Covers the damages that the Contractor becomes legally obligated to pay arising out of the operations of a subcontractor.
 - m. Non-Owned Automobile Liability - Coverage for suits against the Contractor resulting from the use of hired or non-owned vehicles.

- n. Amendment to the Watercraft Exclusion to extend to incidental repair operations on board watercraft.
- o. Litigation Rights: Pursuant to subsection 5(d) of the Department of Justice Act, S.C. 1993, c. J-2, s.1, if a suit is instituted for or against Canada which the Insurer would, but for this clause, have the right to pursue or defend on behalf of Canada as an Additional Named Insured under the insurance policy, the Insurer must promptly contact the Attorney General of Canada to agree on the legal strategies by sending a letter, by registered mail or by courier, with an acknowledgement of receipt.

For the province of Quebec, send to:

Director Business Law Directorate,
Quebec Regional Office (Ottawa),
Department of Justice,
284 Wellington Street, Room SAT-6042,
Ottawa, Ontario, K1A 0H8

For other provinces and territories, send to:

Senior General Counsel,
Civil Litigation Section,
Department of Justice
234 Wellington Street, East Tower
Ottawa, Ontario K1A 0H8

A copy of the letter must be sent to the Contracting Authority. Canada reserves the right to co-defend any action brought against Canada. All expenses incurred by Canada to co-defend such actions will be at Canada's expense. If Canada decides to co-defend any action brought against it, and Canada does not agree to a proposed settlement agreed to by the Contractor's insurer and the plaintiff(s) that would result in the settlement or dismissal of the action against Canada, then Canada will be responsible to the Contractor's insurer for any difference between the proposed settlement amount and the amount finally awarded or paid to the plaintiffs (inclusive of costs and interest) on behalf of Canada.

B. Automobile Liability Insurance

1. The Contractor must obtain Automobile Liability Insurance, and maintain it in force throughout the duration of the Contract, in an amount usual for a contract of this nature, but for not less than \$2,000,000 per accident or occurrence.
2. The policy must include the following:
 - a. Third Party Liability - \$2,000,000 Minimum Limit per Accident or Occurrence
 - b. Accident Benefits - all jurisdictional statutes
 - c. Uninsured Motorist Protection
 - d. Notice of Cancellation: The Insurer will endeavour to provide the Contracting Authority thirty (30) days written notice of cancellation.

ANEEX "D"**TECHNICAL EVALUATION CRITERIA****1.1 Technical Evaluation**

Bidders should demonstrate their capability and describe their approach in a thorough, concise and clear manner for carrying out the work.

The technical bid should address clearly and in sufficient depth the points that are subject to the evaluation criteria against which the bid will be evaluated. Simply repeating the statement contained in the bid solicitation is not sufficient. In order to facilitate the evaluation of the bid, Canada requests that bidders address and present topics in the order of the evaluation criteria under the same headings. To avoid duplication, bidders may refer to different sections of their bids by identifying the specific paragraph and page number where the subject topic has already been addressed.

1.1.1 Mandatory Technical Criteria

Each bid will be reviewed for compliance with the mandatory requirements of the bid solicitation. All elements of the bid solicitation that are mandatory requirements are identified specifically with the words "must" or mandatory" Bids that do not comply with each and every mandatory requirement will be considered non-responsive and be disqualified.

Mandatory Technical Criteria		Met	Not Met
1	The bidder must list the instructors/guides they are proposing in the performance of the Contract.		
2	<p>The following information must be provided for each of the instructors/guides the bidder is proposing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • level of qualifications, • date on which these were obtained, • gender, and • language status (i.e. Unilingual English, unilingual French or Bilingual English/French). 		
3	<p>The bidder must demonstrate they have the ability to provide:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The Contractor shall provide four (4) instructors with the necessary skills and qualifications in accordance with acceptable industry wide standards to conduct the expedition with required international travel documentation. 		

	<ul style="list-style-type: none"> If required ensure they have the appropriate working VISA. 		
	<p>3.1. Sea Kayak/trek Phase:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) At least one instructor should have current experience paddling the proposed trip (Mascardi Lake) in the past twenty-four (24) months. (2) The instructors must possess a current Wilderness First Responder qualification. (3) The instructors must possess at minimum a current Paddle Canada Sea Kayak Tripping Instructor Level 2 qualification or equivalent. (4) For all tripping, one instructor in the group shall be a qualified trip leader. (5) Names, resumes, and copies of all required certifications must be provided for all personnel (including management) prior to contract award; (6) Maintain a two (2) instructor boat ratio for each group on the lake; (7) Maintain an instructor to cadet ratio of 1:4 for the sea kayaking phase; (8) Meet the safety requirements as prescribed in the 951 and Water Safety orders.(See Annex A - 4 (a) (1) & (2)); 		
	<p>3.2 Mountaineering Phase:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) At least one instructor should have current experience along the proposed route (Mount Tronador) in the past twenty-four (24) months; (2) All instructors must have the ACMG/IFMGA Alpine Guide qualification (See Annex A - 4 (b) (5) & (6)); (3) The instructors must possess a current Wilderness First Responder qualification; (4) Names, resumes, and copies of all required certifications must be provided for all personnel (including management) prior to contract award; 		

	1.2.3.2 Availability at, and strategic positioning for emergency situations and considering communications issues	5 points	
	1.2.3.3 Suitability of vehicles for transporting people (injured and uninjured) and equipment	5 points	
Maximum Points of Section 1		50 points	
Minimum Required to Pass Points of Section 1		30 points	
SECTION 2. PERSONNEL		72 points	
2.1	The bidder should identify each of its key personnel (management/course directors) by describing: 2.1.1 the roles and responsibilities of the person in charge of the operation who must be accessible at all times for the duration of the camp; 2.1.2 the roles and responsibilities of the person responsible for each program; 2.1.3 the reporting structure of the key personnel by providing an organization chart.	10 points 25 points 2 points	
2.2	The bidder should demonstrate that each of the key personnel in each program have relevant experience by describing their work on projects of similar nature and scope (i.e. # of trainees; duration of program; coordination of personnel and/or program delivery; multi-disciplinary teams).	20 points	
2.3	The bidder should demonstrate experience in dealing with large organized groups and youth in related outdoor activities, such as other cadet camps, school outings.	15 points	
Maximum Points of Section 2		72 points	
Minimum Required to Pass Points of Section 2		43 points	
SECTION 3. COMPANY		6 points	
3.1	The bidder should demonstrate provision of satisfactory services to groups, organizations or	6 points	

	companies for related services performed within the last five (5) years by including written references from at least three (3) different clients. Related services include work within national parks or other similar areas and work involving minors.		
Maximum Points of Section 3		6 points	
Minimum Required to Pass Points of Section 3		4 points	
MAXIMUM OVERALL POINTS (SECTION 1-3)		128	
MINIMUM OVERALL REQUIRED TO PASS POINTS (SECTION 1-3)		96	

Annexe « A » – Énoncé des travaux**ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)****UNITÉ RÉGIONALE DE SOUTIEN AUX CADETS (Nord-Ouest) [URSC (NO)]
EXPÉDITION INTERNATIONALE 2014 – ARGENTINE****1. Titre**

Unité régionale de soutien aux cadets (Nord-Ouest) [URSC (NO)] – EXPÉDITION INTERNATIONALE 2014 – ARGENTINE

2. Contexte

Dans le cadre du programme des expéditions des Cadets royaux de l'Armée canadienne (PECRAC), le ministère de la Défense nationale (MDN) organise des activités de formation par l'aventure ainsi que des expéditions à l'intention des cadets de l'Armée pour développer les compétences en leadership, tout en améliorant les concepts de soi, comme la confiance en soi, l'autonomie, l'estime de soi et l'autodiscipline. Une expédition désigne toute activité qui prévoit un déplacement d'au moins une journée et une nuit en plein air et à laquelle est associé un objectif clair. Les expéditions comprennent des activités de formation par l'aventure à l'intention des cadets de l'Armée et elles comportent nécessairement l'application de compétences du Programme d'étoiles.

L'organisation et la mise en œuvre de l'Expédition internationale 2014 ont été confiées à l'URSC (NO). L'expédition se déroulera en quatre phases – la formation préalable à l'expédition, le kayak de mer/la randonnée d'aventure, l'alpinisme et les visites culturelles.

3. Objectif

L'Expédition internationale 2014 – Argentine devrait compter un personnel de trois officiers adultes du Cadre des instructeurs de cadets (CIC) et 18 participants âgés de 16 à 18 ans. Tous doivent être en très bonne forme physique et n'avoir aucune restriction médicale qui pourrait les empêcher de participer à la totalité des activités organisées. Au moins un (1) des officiers du CIC doit être bilingue (anglais-français) au cas où l'un des participants serait unilingue. Cette exigence concerne l'approvisionnement des repas à emporter ainsi que l'instruction et la supervision des 18 cadets de l'Armée et trois officiers du CIC.

4. Publications et définitions

- a. La Couronne fournira à l'entrepreneur les politiques qui précisent les attentes liées à la formation et aux activités qui auront lieu durant l'expédition. Voici les documents en question :
 - 1) A-CR-CCP-951/PT-003, Normes de sécurité de l'entraînement par l'aventure des Cadets royaux de l'Armée canadienne;
 - 2) A-CR-CCP-030/PT-001, Ordonnances de sécurité nautique.
- b. Voici la définition des mots et des expressions couramment utilisés dans cet énoncé de travail :
 - 1) Entrepreneur : le fournisseur de services qui a obtenu le marché, et ses représentants;
 - 2) La Couronne ou le MDN : le client;
 - 3) Cadet : jeune participant sélectionné par la Couronne;

Annexe « A » – Énoncé des travaux

- 4) Officier du CIC : adulte participant/membre du personnel, sélectionné par la Couronne;
- 5) UIAGM : Union internationale des associations de guides de montagne;
- 6) AGMC : Association des guides de montagne canadiens (Association of Canadian Mountain Guides);
- 7) Kayak de mer : se définit comme un sport qui consiste en l'utilisation d'un kayak pour se déplacer sur l'eau sur une certaine distance avec l'équipement et la nourriture nécessaires pour se rendre d'un endroit à un autre. Le kayak se distingue du canotage par la position assise du pagayeur et le nombre de pales sur la pagaie. La Fédération internationale de canoë (l'organisme international de réglementation) définit un kayak comme une embarcation où le pagayeur fait face à l'avant, les jambes vers le devant, et utilise une pagaie à deux pales. La plupart des kayaks ont un port fermé; les kayaks de mer doivent être de fabrication moderne, avec une grande hiloire de type « trou de serrure »;
- 8) Randonnée d'aventure : se définit comme une activité de marche vigoureuse en plein air et dans la nature sur une voie non revêtue, qu'il s'agisse d'un sentier ou d'un itinéraire non marqué où l'on doit s'orienter. En général, la randonnée consiste en excursions dans la campagne sur différents terrains qui peuvent comporter des pentes, des montées et des descentes. On parle parfois de marche en montagne. L'itinéraire de la randonnée peut avoir un point de départ et un point d'arrivée différents, suivre un circuit ou comporter un aller et retour quand la personne revient sur ses pas à mi-chemin. La randonnée peut aussi comporter le franchissement d'obstacles de faible intensité, notamment des rondins et des arbres couchés; toutefois, la randonnée ne comprend pas le franchissement de cours d'eau (passage à gué). Les activités qui supposent le franchissement d'obstacles de ce type exigent un niveau de compétence plus élevé de la part de tous les participants. Ceux-ci devront souvent transporter de l'eau, des aliments et de l'équipement de survie et d'urgence. La randonnée d'aventure devient de la grande randonnée quand on transporte de l'équipement en vue d'une nuitée.
- 9) Alpinisme : se définit comme un sport qui consiste en une ascension, un déplacement à pied, suffisamment technique en soi pour exiger des compétences de groupes de cordée, de secours à une personne qui tombe dans une crevasse, d'évaluation des avalanches ou de franchissement de cours d'eau (chapitre 5, annexe C). En général, l'alpinisme a lieu à une altitude supérieure à 2000 mètres au-dessus du niveau de la mer, au-dessus de la limite forestière ou sur des glaciers. Pour les besoins de cette publication, les déplacements à pied dans les zones alpines (sans glace ni glacier, ni escalade de haut niveau) ne doivent pas être considérés comme de l'alpinisme; il s'agit plutôt d'un pont entre la randonnée d'aventure/grande randonnée et l'alpinisme, lequel comporte de l'escalade glaciaire et constitue une activité distincte. On ne doit pas confondre cette activité avec la randonnée ou le camping d'hiver ou les voyages polaires, qui comportent des caractéristiques et des considérations de sécurité spéciales et qui exigent des compétences et un équipement particuliers. L'Association des guides de montagne canadiens (AGMC) constitue l'organisme national le plus reconnu dans ce domaine, et la seule association canadienne membre de l'Union internationale des associations de guides de montagne.
- 10) Océan, eaux côtières et eaux libres : les termes se rapportent aux conditions de maniement de la pagaie dans des plans d'eaux de très grande envergure qui se

Annexe « A » – Énoncé des travaux

comportent comme un océan, par exemple une mer, une très grande baie et un très grand lac;

- 11) Arrière-pays : se définit comme une région rurale éloignée, non développée, où l'on doit recourir à des modes de déplacement autonomes et posséder des connaissances pratiques de navigation et de communication par satellite;
- 12) Excursion : toute portion d'une expédition qui se déroule dans l'arrière-pays;
- 13) 951 : se rapporte à la publication A-CR-CCP-951/PT 002, Cadets royaux de l'Armée canadienne - Normes de sécurité de l'entraînement par l'aventure, qui définit en détail les normes et la politique de sécurité pour l'entraînement des cadets de l'Armée;
- 14) Ordonnances de sécurité nautique : se rapporte à la publication A-CR-CCP-030-PT-001 – Ordonnances de sécurité nautique, dans laquelle on définit en détail la sécurité et la politique nautiques du programme des cadets.

5. Portée des travaux

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- a. Instruction et supervision des aspects techniques du kayak de mer en eau calme et des excursions pour remplir les exigences de la phase planifiée de kayak de mer/raandonnée d'aventure de l'expédition, en comptant une embarcation de deux instructeurs par groupe (ce qui correspond à un instructeur pour quatre cadets);
- b. Instruction et supervision des aspects techniques de l'alpinisme, y compris l'escalade glaciaire, les approches, l'ascension des sommets et les déplacements en groupes de cordée. L'entrepreneur doit fournir un instructeur pour quatre cadets, lequel devra travailler de concert avec les trois officiers du CIC dans l'exécution de cet entraînement;
- c. Les repas à emporter pour les excursions de l'expédition;
- d. Tous les moyens de transport quand l'équipe arrive en Argentine (sauf en ce qui a trait aux déplacements régionaux par avion);
- e. L'hébergement quand l'équipe arrive en Argentine.

Un exemple de programme correspondant à l'objectif de l'expédition est joint à l'annexe 1 (Itinéraire). Les exigences sont sujettes à des changements après une consultation préalable entre la Couronne et l'entrepreneur. Ces changements peuvent inclure, entre autres, la modification ou le remplacement de toute portion des exigences avec entraînement comparable en matière de quantité ou de type.

6. Durée de l'instruction

L'expédition se déroule du 13 au 25 janvier 2014 (y compris une journée supplémentaire en cas de mauvais temps). Aucune modification ne sera apportée aux dates à moins qu'elle ne soit acceptée par l'entrepreneur et le MDN. Veuillez consulter l'annexe 1 pour un calendrier détaillé.

7. Tâches**a. Planification préalable**

L'entrepreneur doit soumettre à l'officier de l'instruction de l'expédition un plan détaillé de tous les besoins en lien avec les activités prévues au plus tard soixante (60) jours avant le début de l'expédition. Ce plan de travail doit comprendre notamment des éléments tels que la preuve de

Annexe « A » – Énoncé des travaux

possession des permis, des licences et autres qui sont nécessaires à l'offre des services dans les secteurs proposés de même que l'emplacement des haltes de repos et des terrains de camping sur l'itinéraire proposé. La planification préalable doit également comprendre une évaluation des risques, la façon dont les risques seront atténués et un plan d'évacuation pour les activités et les emplacements (voir le document A-CR-CCP-951/PT 002, Normes de sécurité de l'entraînement par l'aventure des Cadets royaux de l'Armée canadienne, et le document A-CR-CCP-030-PT-001 Ordonnances de sécurité nautique).

- 1) **Réunions** : Les réunions ne sont pas requises, bien qu'un échange avec l'officier de l'instruction de l'expédition soit encouragé pendant tout le processus de planification. Des téléconférences peuvent être organisées en ce qui a trait au marché par la Couronne, pour les réunions auxquelles la Couronne participe.

b. Formation du personnel

L'entrepreneur doit former le personnel adulte pour le fonctionnement de l'équipement de sécurité, les communications et la mise en œuvre du plan d'urgence. Il est essentiel de présenter aux cadets l'équipement et les plans mentionnés ci-dessus, et qu'ils en connaissent les différents aspects.

c. Éléments à prendre en considération

L'entrepreneur doit fournir des conseils, de l'instruction et de la supervision d'ordre technique concernant le déroulement de la formation et travaillera en étroite collaboration avec l'officier de l'instruction de l'expédition ainsi que le personnel adulte prenant part à l'expédition pour définir en détail le calendrier et les mesures de sécurité. L'entrepreneur doit collaborer étroitement avec le personnel adulte qui est chargé de superviser l'instruction des cadets portant sur les aspects non techniques (p. ex., leadership). L'entrepreneur et ses employés doivent respecter les règlements et les directives applicables à l'expédition (p. ex., aucune consommation d'alcool). Voir le document A-CR-CCP-951/PT 002, Normes de sécurité de l'entraînement par l'aventure des Cadets royaux de l'Armée canadienne, et le document A-CR-CCP-030-PT-001, Ordonnances de sécurité nautique, pour des règles et des instructions complètes.

d. Communications

L'entrepreneur est responsable de toutes les communications, y compris, mais sans s'y limiter, ce qui suit :

- 1) S'assurer que le personnel a la capacité de communiquer avec les autorités nécessaires pendant la période de service. La communication avec les autorités responsables suppose l'aptitude à amorcer des plans d'affaires publiques, les communications quotidiennes nécessaires et les plans d'urgence, en tout temps;
- 2) Fournir les téléphones satellites, les téléphones cellulaires, les balises SPOT et d'autres équipements de communication contrôlés, au besoin;
- 3) Assurer la liaison avec les organismes applicables pour l'accès ou la prestation de services de communication, au besoin, dans les secteurs où les systèmes de communication sont contrôlés;
- 4) Fournir les dispositifs de communication ci-après qui doivent être à portée de la main : une radio par membre adulte du personnel, un téléphone satellite par équipe, une balise SPOT par équipe;

Annexe « A » – Énoncé des travaux

- 5) Fournir à l'équipe la possibilité de communiquer avec l'officier d'instruction de l'expédition, toutes les 24 heures, pendant le séjour en Argentine, au moyen d'un téléphone satellite;
- 6) La Couronne doit participer à tous les plans de communication ayant trait aux interventions d'urgence.

e. Sécurité

L'entrepreneur doit maintenir un environnement d'instruction sécuritaire qui répond aux normes de sécurité décrites dans le document A-CR-CCP-951/PT 002, Normes de sécurité de l'entraînement par l'aventure des Cadets royaux de l'Armée canadienne, et le document A-CR-CCP-030-PT-001, Ordonnances de sécurité nautique. L'environnement d'instruction sécuritaire englobe le transport à destination ou en provenance du lieu d'instruction de même que le déroulement de l'activité. Lorsque les normes locales, internationales ou de l'industrie sont plus sévères, ces dernières ont préséance et l'entrepreneur doit en informer l'officier de l'instruction de l'expédition. L'entrepreneur est responsable du déroulement sécuritaire et de la supervision de tous les aspects techniques de l'activité à laquelle les participants prendront part.

f. Personnel de liaison

L'entrepreneur nommera une ou des personnes pour assurer la liaison avec l'officier de l'instruction de l'expédition 24 heures sur 24 sur demande pendant la totalité de la période du contrat.

g. Planification d'urgence

L'entrepreneur doit entamer toute procédure d'urgence nécessaire selon les besoins de l'activité prévue. Cela comprend notamment l'établissement des lignes de communication nécessaires avec les services de secours, le personnel d'urgence, etc., pour la mise en œuvre d'un plan d'intervention en cas d'urgence. L'entrepreneur doit fournir l'équipement de premiers secours et d'évacuation nécessaire pour évacuer les victimes d'un endroit.

h. Équipement

L'entrepreneur doit fournir l'équipement technique ci-après qui est nécessaire pour le niveau et le type d'entraînement planifié, tel qu'approuvé par les organismes en fonction de la documentation faisant autorité mentionnée précédemment :

1) Kayak de mer/randonnée d'aventure :

- a) Kayaks de mer (pour une ou deux personnes; combinaison des deux);
- b) Pagaies de kayak;
- c) Casques;
- d) Vêtements de flottaison individuels approuvés par le ministère des Transports;
- e) Équipement de sécurité en kayak de mer, tel que décrit dans le document A-CR-CCP-030-PT-001 – Ordonnances de sécurité nautique :
 - 1) Un vêtement de flottaison individuel approuvé par le ministère des Transports par personne à bord de l'embarcation;

Annexe « A » – Énoncé des travaux

- 2) Une ligne d'attrape flottante d'au moins 15 mètres de long;
 - 3) Un dispositif de propulsion manuelle par personne à bord de l'embarcation, et un autre de ces dispositifs fixé au kayak;
 - 4) Un avertisseur sonore par personne à bord de l'embarcation;
 - 5) Des feux de position si la loi oblige à ce qu'on y ait recours pour les activités après le coucher du soleil;
 - 6) Des vessies de flottaison ou des compartiments étanches;
 - 7) Une jupette pour chaque personne à bord;
 - 8) Si la température de l'eau est inférieure à 10 degrés Celsius, chaque personne portera une combinaison humide;
 - 9) Des cordes de halage, des bouts de remorquage de six mètres à la proue et à la poupe de chaque kayak (ligne flottante de 10 mètres sans nœud à l'extrémité libre pour éviter les croches).
- f) trousses de premiers secours appropriées dans le cadre d'activités précises ou à des endroits particuliers.

2) Alpinisme :

- a) Piolets;
- b) Cordes d'escalade (pour les déplacements en groupes de cordée);
- c) Corde d'accessoire nécessaire;
- d) Mousquetons de sécurité;
- e) Casques.

3) Premiers soins :

- a) Trousses de premiers secours appropriées dans le cadre d'activités précises ou à des endroits particuliers;
- b) Le personnel sous-traitant doit avoir reçu une formation à jour de secouriste en milieu sauvage, conformément au paragraphe 10 du présent énoncé de travail.

4) Les combustibles et les autres articles qu'on ne peut pas transporter par avion de lignes commerciales :

- a) Le combustible pour les poêles;
 - b) Les vaporisateurs de poivre de Cayenne;
- 5) L'entrepreneur n'a pas à fournir de vêtements adaptés (manteaux, chandails, etc.)

i. Vivres

Annexe « A » – Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les repas à emporter ci-après pour les excursions (déjeuners, dîners, soupers et collations). Les restrictions alimentaires seront transmises à l'entrepreneur au plus tard 30 jours avant le début de l'expédition.

- 1) Kayak de mer (la randonnée constituera une partie plus modeste de l'activité durant cette phase) – 4 ou 5 jours, 21 personnes (sans compter les guides);
- 2) Alpinisme – 4 ou 5 jours, 21 personnes (sans compter les guides);
- 3) Les repas à emporter pour les excursions doivent être nutritifs, appétissants et fournir l'apport calorique quotidien suffisant pour la participation à des activités de kayak de mer et d'alpinisme;
- 4) Les repas à emporter doivent être appropriés pour les excursions, légers, non périssables, faciles à préparer, et comporter des emballages à faible taux de déchets (les repas déshydratés constituent la solution idéale).

Tâches de l'entrepreneur :

- 1) Séparer les repas à emporter en repas devant être servis au cours de chacune des deux (2) phases;
- 2) Séparer les repas, pour chaque étape de l'expédition, en deux (2) groupes de service (équipes);
- 3) S'assurer que les repas à emporter pour l'étape de randonnée d'aventure sont emballés de façon à permettre une distribution égale entre les membres de l'équipe;
- 4) S'assurer que les repas à emporter pour l'étape de canotage sont emballés dans des barils étanches clairement identifiés.

L'entrepreneur doit aussi fournir des repas dans les périodes où il n'y a pas d'activité de déplacement. Les restrictions alimentaires seront transmises à l'entrepreneur au plus tard trente (30) jours avant le début de l'expédition. Les repas dans les périodes où il n'y a pas de déplacement :

- 1) Doivent être nutritifs et comporter l'apport calorique suffisant pour préparer aux activités de kayak de mer/randonnée d'aventure et d'alpinisme, ou pour permettre aux participants de récupérer.

j. Hébergement

L'entrepreneur doit réserver l'hébergement pour les participants à l'expédition à leur arrivée en Argentine et se charger de réserver l'hébergement pour le personnel (les guides) en Argentine.

- 1) Toilettes et salles de bain séparées pour les hommes et les femmes et portes qui se verrouillent pour assurer l'intimité;
- 2) Chambres séparées pour les hommes et les femmes;
- 3) Dispositifs de sécurité (serrures aux portes pour empêcher le personnel qui ne fait partie de l'expédition d'entrer dans les chambres);

Annexe « A » – Énoncé des travaux

- 4) Plans d'évacuation en cas d'incendie et sorties de secours clairement indiqués (si les participants se trouvent sur plusieurs étages);
- 5) Alarmes d'incendie et détecteurs de fumée dans chaque zone de couchage;
- 6) Extincteurs d'incendie si le bâtiment a plusieurs étages;
- 7) Service de literie; s'assurer que les chambres et l'édifice sont propres et bien entretenus, avant l'arrivée des cadets.
- 8) On ne doit pas dépasser le taux d'occupation du bâtiment et des chambres;
- 9) On ne doit pas partager les chambres avec un autre groupe ou une autre organisation non associés à l'organisation des cadets canadiens.

k. Transport

L'entrepreneur doit fournir tous les moyens de transport terrestres dont les participants auront besoin pendant leur séjour en Argentine. L'entrepreneur n'est pas tenu de fournir le transport du Canada vers l'Argentine, sauf en ce qui a trait au personnel/guides, au besoin.

- 1) Il est interdit d'utiliser des fourgonnettes pour 15 passagers;
- 2) Conducteur :
 - a) Le permis de conduire doit être valide et correspondre à l'équipement utilisé;
 - b) Les conducteurs ne doivent pas consommer d'alcool ou de drogues non médicinales pendant qu'ils sont au volant ou dans les 24 heures qui précèdent;
 - c) On doit effectuer la vérification des véhicules avant chaque déplacement, afin de s'assurer que l'équipement périphérique du véhicule fonctionne correctement;
 - d) Les conducteurs doivent respecter la vitesse maximale spécifiée pour le véhicule ou 100 kilomètres/heure ou les limites de vitesse indiquées, en tout temps;
 - e) Les conducteurs ne doivent pas travailler plus de 12 heures par jour;
- 3) Pneus :
 - a) Les pneus doivent être correctement gonflés selon les réglages de pression en usine;
 - b) La bande de roulement des pneus doit être supérieure à 1,6 mm (2/32 de po);
 - c) Les pneus doivent être considérés comme périmés s'ils ont servi pendant six ans ou plus à partir de la date de production ou si les flancs présentent des gonflements, des crevaisons ou des déchirements;

Annexe « A » – Énoncé des travaux

- d) Les véhicules doivent transporter au moins un pneu de rechange de la pleine grandeur qui répond aux spécifications mentionnées précédemment;
 - e) Le véhicule ne doit pas transporter de personnel si le pneu de rechange ne correspond pas à la pleine grandeur du pneu normal.
- 4) Sécurité des véhicules :
- a) Le véhicule doit faire l'objet d'une vérification périodique et doit être en bon état de fonctionnement, y compris les phares, les indicateurs/clignotants, les jauges, les pare-brise (essuie-glace), les vitres;
 - b) Les portes de secours, les hayons, les mécanismes de verrouillage doivent fonctionner correctement et être clairement marqués;
 - c) L'équipement d'extinction des incendies doit être à portée de main et fonctionner correctement;
 - d) L'équipement de communication par radio ou par téléphone doit être disponible dans chaque véhicule et être fonctionnel, en cas de panne ou d'urgence;
 - e) Les ceintures de sécurité en bon état doivent être disponibles pour tous les passagers, mais elles ne sont pas exigées si le véhicule est un autobus d'écoliers ou une voiture de patrouille.
- 5) Équipement/chargements :
- a) Ils ne doivent pas dépasser la charge maximale admissible du véhicule;
 - b) Ils ne doivent pas être transportés dans l'espace des passagers, à moins qu'on ait installé une cloison de séparation permanente ou un filet de retenue bien fixé, ou qu'ils soient chargés au-dessous de la plus grande partie supérieure du siège arrière.
- 6) Assurances : Les véhicules doivent être dotés de la couverture d'assurance appropriée pour le transport de passagers et d'équipement;
- 7) Appareils de remorquage : Les remorques pour les kayaks de mer et les véhicules de remorquage seront correctement dotés de sangles de fret, de voyants lumineux, de chaînes de sécurité, et ils seront d'une hauteur raisonnable pour maintenir la stabilité durant le transport.

I. Expédition

L'entrepreneur doit se charger d'expédier l'équipement technique et les repas à emporter vers l'Argentine ou à partir de l'Argentine, si nécessaire. Tout l'équipement et toute la nourriture doivent arriver en Argentine au plus tard le 13 janvier 2014. On doit effectuer le suivi de l'équipement pour respecter les dates de livraison.

8. Rapports et livrables

Annexe « A » – Énoncé des travaux

L'évaluation des risques et le plan d'intervention d'urgence sont requis avant le déroulement de toute activité d'entraînement. Ces rapports doivent être livrés à l'officier de l'instruction de l'expédition au plus tard quarante-cinq (45) jours avant le début de l'expédition.

9. Exigences obligatoires

L'entrepreneur doit respecter les exigences ci-après :

L'entrepreneur doit fournir quatre instructeurs qui possèdent les compétences et les qualifications voulues, conformément aux normes acceptables dans l'ensemble de l'industrie, pour la conduite de l'expédition, avec documents internationaux de voyage nécessaires. Au besoin, s'assurer que les instructeurs possèdent le VISA d'emploi approprié.

a. Phase de kayak de mer et de randonnée d'aventure :

- 1) Un instructeur au moins doit avoir parcouru en kayak l'itinéraire proposé (le lac Mascardi) au cours des 24 derniers mois.
- 2) Pour tous les déplacements, un instructeur du groupe doit avoir les qualifications voulues de chef d'excursion.
- 3) Compter une embarcation de deux instructeurs par groupe sur le lac;
- 4) Compter un instructeur pour quatre cadets dans la phase de kayak de mer;
- 5) Respecter les normes de sécurité décrites dans le document 951 et les ordonnances de sécurité nautique;

b. Phase d'alpinisme :

- 1) Au moins un instructeur doit avoir parcouru l'itinéraire proposé (le mont Tronador) au cours des 24 derniers mois;
- 2) Compter un instructeur pour quatre cadets dans la phase d'alpinisme;
- 3) Respecter les normes de sécurité décrites dans le document 951.

c. L'entrepreneur ne doit ajouter aucune activité non prévue dans cet énoncé de travail sans l'autorisation de la Couronne.**10. Soutien/équipement/information fournis par le gouvernement**

Le MDN se chargera de ce qui suit :

- a. fournir l'équipement et les vêtements pour les participants de manière à répondre aux exigences indiquées à l'annexe 1 (Itinéraire);
 - 1) Crampons;
 - 2) Harnais d'escalade;
 - 3) Lunettes d'alpinisme;
 - 4) Vêtements de flottaison individuels.

Annexe « A » – Énoncé des travaux

- b. fournir l'équipement de groupe pour les participants de manière à répondre aux exigences indiquées à l'annexe 1 (Itinéraire);
- c. tout coût d'une tierce partie associé à des procédures d'intervention d'urgence;
- d. fournir aux participants les repas qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur;
- e. assurer la présence de trois (3) officiers du CIC possédant au minimum le certificat de niveau C (kayak biplace) en eaux calmes de Pagaie Canada;
- f. fournir trois (3) officiers du CIC qui possèdent possiblement l'équivalent du CIC du certificat de niveau 2 (kayak biplace) en eaux vives de Pagaie Canada;
- g. A-CR-CCP-951/PT-003, Normes de sécurité de l'entraînement par l'aventure des Cadets royaux de l'Armée canadienne;
- h. A-CR-CCP-030/PT-001, Ordonnances de sécurité nautique;
- i. Le transport des participants (à l'exclusion du personnel de l'entrepreneur) pour se rendre en Argentine et en revenir, ce qui comprend :
 - 1) Les déplacements sur terre et par avion au Canada;
 - 2) Les déplacements par avion pour se rendre en Argentine et en revenir;
 - 3) Les déplacements par avion en Argentine.

Annexe 1 – Itinéraire

DATE	ACTIVITÉ	LIEU POSSIBLE
13 janv. 2014	Accueil des participants de l'expédition à leur arrivée en Amérique du Sud	Buenos Aires
14 janv. 2014	Accueil des participants de l'expédition à l'aéroport – Organisation et préparation de l'équipement pour le départ Séance d'information à l'intention des participants	San Carlos de Bariloche
15 janv. 2014	Préparation et départ – KAYAK DE MER	Lac Mascardi
16 janv. 2014	KAYAK DE MER (RANDONNÉE D'AVENTURE)	Lac Mascardi
17 janv. 2014	KAYAK DE MER (RANDONNÉE D'AVENTURE)	Lac Mascardi
18 janv. 2014	Achèvement de la PHASE DE KAYAK DE MER Transition et RÉAPPROVISIONNEMENT	Lac Mascardi
19 janv. 2014	Préparation, instruction et départ – PHASE D'ALPINISME	Mont Tronador
20 janv. 2014	ALPINISME	Mont Tronador
21 janv. 2014	ALPINISME	Mont Tronador
22 janv. 2014	ALPINISME	Mont Tronador
23 janv. 2014	ALPINISME	Mont Tronador
24 janv. 2014	Retour à la BASE (compter un jour supplémentaire en cas de mauvais temps)	San Carlos de Bariloche, Buenos Aires
25 janv. 2014	Se rendre à l'aéroport pour le départ des participants vers le Canada	Buenos Aires

Annexe 1 – Exemple de plan de repas pour une excursion de cinq jours

Jour Dates :	JOUR 1	JOUR 2	JOUR 3	JOUR 4	JOUR 5
Petit déjeuner	Muslix avec du lait en poudre Abricots et dates séchés et pain de déjeuner aux noix	Gruau aux canneberges et pain de déjeuner aux canneberges	Granola avec du lait en poudre et pain de déjeuner à la citrouille	Gruau aux canneberges et pain à la banane	Muslix avec du lait en poudre Abricots et dates séchés et pain de déjeuner aux noix
Collations	Mélange montagnard (2), noix mélangées (2), barre de mélange montagnard, barre salée-sucrée au granola, barres Snickers, bandes aux fruits (fruit strips) (2), barre énergétique, barre « A Touch of Nature », barre Skor, barre aux graines de sésame (2) fromage cheddar marbré (2), fromage BabyBel (2)				
Dîner Viandes Pains Garnitures	Salami tout bœuf Bagel	Macaroni au fromage Tranches de pain de viande Bagel	Sandwiches roulés aux morceaux de thon - épinards	Pains pitas au saucisson demi-sec -	Sandwichs roulés aux tranches de saucisson bolognais - Céréales anciennes
Soupe	Crème de tomate	Brocoli et fromage	Soupe italienne aux boulettes	Pommes de terre et poireaux	Poulet et nouilles
Hors-d'œuvre	Pain naan et tzatziki	Bâton de pepperoni	Bretzels	Craquelins et camembert Cheddar	Bœuf séché
Souper	Fusillis à la saute tomate au basilic, parmesan et saucisson polonais	Pâté chinois	Macaroni au fromage, saucisses à l'ail et fromage cheddar râpé	Spaghetti sauce bolognaise	Curry de lentilles
Desserts	Biscuits	Barres aux figues	Amandes enrobées de chocolat	Biscuits Oreo	Barres aux fruits
Autres	Boissons : Café instantané, choix de thés et de tisanes, chocolat chaud, préparation pour boissons aux fruits, lait en poudre, sucre. Sacs de conservation des aliments (15 grands; 100 sandwich) Trousse de nettoyage (2 grandes)				

Annexe 1 – Exemple de plan de repas pour une excursion de cinq jours