

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux**  
**Kingston Procurement**  
**Des Acquisitions Kingston**  
**86 Clarence Street, 2nd floor**  
**Kingston**  
**Ontario**  
**K7L 1X3**  
**Bid Fax: (613) 545-8067**

## 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**

<b>Title - Sujet</b> Parachute Instructors & Camera men		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W2037-140062/A	<b>Date</b> 2013-11-22	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W2037-14-0062		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-620-6220		
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-3-40126 (620)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-12-16</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Porter, Marta M.		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin620
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 547-7587 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 76 Northstar ave P.O.BOX 17000 STN FORCES Trenton Astra k0k 3w0 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 / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

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

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Assurance

**Liste des annexes**

- |          |                    |
|----------|--------------------|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de Paiement   |

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

2.1 Department of National Defence (DND), Canadian Army Advance Warfare Centre (CAAWC) requires a Contractor to supply civilian CRW/Freefall Parachute Instructors and Freefall/CRW Camera Persons to assist in CFPT/SkyHawks training at two annual training camps. Further details can be found in Annex "A".

2.2 Services are required from 17 January 2014 to 20 April 2014 and include irrevocable options for Canada to extend the contract by 1 period of 12 months.

2.3 Ce besoin n'est pas assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **3. Compte rendu**

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-uniformisee-s-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 (2013-06-01) 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. 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### 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 :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- 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.

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- la date de la cessation d'emploi;
- le montant du paiement forfaitaire;
- 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;

nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement 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 les taxes applicables.

#### **4. 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.

#### **5. Lois applicables**

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **1.1 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

#### **Section III : Attestations**

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

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

### 1. Procédures d'évaluation

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

#### 1.1 Évaluation technique

Afin d'être éligible, une proposition doit répondre à tous les **critères techniques obligatoires**.

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

LES CANDIDATS DOIVENT INSCRIRE LE NUMÉRO DE PAGE (S), DE VOTRE PROPOSITION, QUI TRAITE CHAQUE CRITÈRE.		Renvoi à la proposition PAGE # (s)
<p style="text-align: center;"><b>M1</b></p> <p>Le Soumissionnaire doit fournir reprend pour chaque personnel proposé qui fournit des détails concernant les qualifications, l'expérience pertinente, et d'expertise, y compris un résumé / une description de leur expérience de travail passé. Le cas échéant, reprendre l'membres du MDN dossier personnel (SDPM) doivent être inclus afin de confirmer les qualifications.</p> <p>Pour toute référence citée, le CV doit inclure le nom du contact, le titre, actuels adresse e-mail (si applicable) et le numéro de téléphone. L'équipe d'évaluation se réserve le droit de contacter toute référence fournie</p>		
<b>M2</b>	<b>Travailler Canopy relative (TCR) / Instructeurs parachutistes en chute libre: maximum de 2 Personnel</b>	
<b>M2.1</b>	Chaque personnel proposé doit avoir un minimum de 5 années d'expérience des équipes nationales de formation au niveau de démonstration pour effectuer TCR dans le but de mener des démonstrations lors de meetings aériens et des festivals impliquant des zones d'atterrissage confinés.	
<b>M2.2</b>	Chaque personnel proposé doit avoir un professionnel et / ou chute libre instructeur qualification / certification (ACPA / USPA certifications dont la cote). Des copies de qualification / certification doit être fournie.	
<b>M3</b>		



<b>LES CANDIDATS DOIVENT INSCRIRE LE NUMÉRO DE PAGE (S), DE VOTRE PROPOSITION, QUI TRAITE CHAQUE CRITÈRE.</b>		<b>Renvoi à la proposition PAGE # (s)</b>
<p align="center"><b>M1</b></p> <p>Le Soumissionnaire doit fournir reprend pour chaque personnel proposé qui fournit des détails concernant les qualifications, l'expérience pertinente, et d'expertise, y compris un résumé / une description de leur expérience de travail passé. Le cas échéant, reprendre l'membres du MDN dossier personnel (SDPM) doivent être inclus afin de confirmer les qualifications.</p> <p>Pour toute référence citée, le CV doit inclure le nom du contact, le titre, actuels adresse e-mail (si applicable) et le numéro de téléphone. L'équipe d'évaluation se réserve le droit de contacter toute référence fournie</p>		
	<b>Personnes caméra (vidéo et photographie): au maximum 2 Personnel</b>	
<b>M3.1</b>	Chaque personnel proposé doit avoir un minimum de 5 ans d'expérience du tournage performances CRW du sol et en chute libre.	
<b>M3.2</b>	Chaque personnel proposé doit avoir un professionnel et / ou chute libre instructeur qualification / certification (ACPA / USPA certifications dont la cote). Des copies de qualification / certification doit être fournie.	
<b>M4</b>	Le soumissionnaire doit fournir les prix dans le format requis et pour toutes les périodes de prix indiqué dans l'annexe "B" - Base de paiement.	ANNEXE "B"

## 1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Si le prix que le soumissionnaire propose en réponse à la présente demande de propositions n'est pas en dollars canadiens, il sera converti au moyen du taux de change nominal affiché à la date de clôture sur le site Web de la Banque du Canada à l'adresse suivante :

[http://www.banqueducanada.ca/taux/taux-de-change/convertisseur-de-devises-taux-du-jour/?page\\_move\\_d=1](http://www.banqueducanada.ca/taux/taux-de-change/convertisseur-de-devises-taux-du-jour/?page_move_d=1)

1.2.2 Le coût sera évalué en fonction du besoin total (période du contrat et toute période d'option de prolongation applicable), selon les tarifs tout compris et l'utilisation **estimative** figurant à l'annexe « B ».

On calculera le prix pour chaque année de contrat en multipliant les tarifs proposés par le soumissionnaire par l'utilisation estimative, pour chaque année de contrat de façon à obtenir le prix calculé. On additionnera le prix calculé de l'année de contrat 1 et celui de l'année de contrat 2 pour déterminer le prix évalué total.

## **2. Basis of Selection**

- 2.1** 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.

TPSGC se réserve le droit d'attribuer plusieurs contrats pour satisfaire à cette exigence.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### **1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

### **2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **2.1 Sous forme d'exonération de responsabilité**

Ce formulaire doit être rempli et signé par tout le personnel du soumissionnaire qui sera la prestation de services en vertu du présent contrat.

En contrepartie de la prestation de services aux SkyHawks, chaque personnel proposé d'accord à ce qui suit:

«Je reconnais que le risque de blessures causées par les activités impliquées dans cette formation est

importante, y compris le potentiel de blessures permanentes et la mort, et tandis que des précautions particulières peuvent réduire le risque, le risque de blessure grave existe, et Au nom de moi et de mes héritiers, ayants droit, représentants personnels et parents proches, il est entendu et convenu que, sauf dans la mesure causés par ou dus au Canada, le Canada ne sera pas responsable des pertes, réclamations, dommages, ou dépenses relatifs à toute blessure, la maladie, maladie, invalidité ou décès de l'instructeur ou de tout employé, mandataire ou représentant de l'instructeur causé ou prétendument causé à la suite d'effectuer la formation, et je m'engage à protéger et indemniser intégralement le Canada et ne faire aucune réclamation ou revendications contre le Canada dans le respect de l'un des éventualités précitées. "

Nom Imprimer \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

### 1.3 Statut et disponibilité du personnel

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

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

---

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

Department of National Defence (DND), Canadian Army Advanced Warfare Centre (CAAWC) requires a Contractor to supply civilian CRW/Freefall Parachute Instructors and Freefall/CRW Camera Persons to assist in CFPT/SkyHawks training at two annual training camps. Further details can be found in Annex "A".

2.1 Clause du Guide des CCUA A7017C (2008-05-12) Remplacement d'individus spécifiques

### **3. Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **3.1 Conditions générales**

2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 décembre 2014.

#### **4.2 Option de prolongation du contrat**

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

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 10 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

---

Nom : Marta Porter  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 86 Clarence Street  
Kingston, ON K7L 1X3  
Téléphone : 613-547-7587  
Télécopieur : 613-545-8067  
Courriel : marta.porter@pwgsc.gc.ca

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

## 5.2 Chargé de projet *(Insérer au moment de l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur *(À remplir par le fournisseur)*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation

proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **7. Paiement**

### **7.1 Base de paiement - Prix unitaire(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) dans « l'annexe "B", selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ **(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)**. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

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

### **7.2 Paiement unique**

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

### **7.3 Clauses du Guide des CCUA**

A9117C

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

C0711C

Contrôle du temps (2008-05-12)

## **8. 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.

## **9. Attestations**

### **9.1 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.

## **10. Lois applicables**

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

## **11. Ordre de priorité des documents**

---

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2013-06-27) - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ .

## **12. G1005C Assurance (2008-05-12)**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



---

**ANNEXE «A»****ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1. CONTEXTE**

L'équipe de parachutistes des Forces canadiennes (CFPT), les SkyHawks, sont réputés pour leur travail Canopy de signature relative (TCR) représentations en parachute et affiche audacieuse de l'acrobatie aérienne, de précision et le travail d'équipe. Au cours des 42 dernières années Les SkyHawks ont effectué plus de 75 millions de spectateurs partout en Amérique du Nord et partout dans le monde, y compris le Japon, la France et l'Australie tout en battant leur "drapeau du Canada" parachutes. Une sous-unité du Centre d'instruction supérieure en guerre terrestre de l'armée canadienne(CISGTAC) basé à Trenton, en Ontario, l'équipe agit comme ambassadeurs des Forces canadiennes (FC) lors d'événements spéciaux et des spectacles aériens à sa mission étant de relations publiques pour l'armée et l'ensemble des FC.

**2. OBJECTIF**

CISGTAC a une exigence pour les instructeurs civils Parachute CRW / Freefall caméra et les personnes / TCR pour aider à CFPT / SkyHawks formation à deux camps d'entraînement annuel. Le CFPT nécessite un enseignement spécialisé d'augmentation pour atteindre des ratios de formation 01h01 avec la vidéo de qualité professionnelle et la photographie de chaque session de formation pour les débriefings vidéo et les produits promotionnels.

**3. PORTEE**

**3.1** Fournir deux instructeurs renfort et deux personnes CRW appareil certifié pour effectuer le camp des cadres CFPT formation et le camp d'entraînement principal CFPT des périodes successives d'environ trois ans et une durée de cinq semaines. Ces périodes de camp d'entraînement de saut d'obstacles et intégrera non sautant jours. Il peut y avoir une exigence de modifier les dates de ces camps d'entraînement en raison d'engagements opérationnels qui pourraient survenir. C'est l'intention du CFPT pour donner le prestataire de service au minimum 21 jours un avis écrit de tout changement de date. Les dates pour la prochaine série de camps d'entraînement sont actuellement fixés comme suit, mais peuvent être sujettes à changement:

**3.2 De 2014 dates de la prochaine série de camps d'entraînement sont provisoirement fixés comme suit :**

**3.2.1. Cadre camp de CFPT:** 17 Janvier to 08 Février 2014, environ 23 jours

**3.2.2. CFPT camp principal:** 15 Mars - 20 Avril 2014, environ 37 jours

**3.3 Période option: De 2015 dates de la prochaine série de camps d'entraînement sont provisoirement fixés comme suit:**

**3.3.1. Cadre camp de CFPT:** 17 Janvier to 08 Février 2014, environ 23 jours

### 3.3.2. CFPT camp principal: 15 Mars - 20 Avril 2014, environ 37 jours

## 4.1 CONDUITE DE LA FORMATION.

**4.1 Camp CFPT formation des cadres:** La formation des cadres CFPT est de trois longues semaines. La première semaine se concentre sur le travail Travailler Canopy Relative (TCR), et relative de travail (RW) sauts. Ceci assure le développement et les compétences pertinentes couvert de précision à l'EPFC. Les deuxième et troisième semaines sont utilisées pour parfaire les compétences des formations CRW et ensuite l'instruction de la CRW. Le curriculum de saut est basé sur une table de progression soigneusement conçu par CFPT.

**4.2 Camp CFPT Formation principale:** Le camp CFPT principal est de sept longues semaines. Les deux premières semaines de formation au sol est réalisé à CISGTFC. Saut débutera à l'endroit de l'entrepreneur seulement sur la troisième semaine (probablement une importante zone de largage civile). Les dates provisoires comme indiqué ci-dessus au paragraphe 2.2..2. La première semaine se concentre sur le travail TCR (y compris Parabatics), RW et la précision des sauts. La progression au cours des semaines suivantes est conçu pour enseigner les formations et la pratique montrent une routine constante.

## 5. EXIGENCES DE L'ENTREPRENEUR

### 5.1 Travail Canopy relative (TCR)/Freefall instructeurs de parachutisme: 2 Personnel

Nom de la 1ère personnel: pour être rempli à l'attribution du contrat

Nom du personnel 2ème: à remplir à l'attribution du contrat

- Chaque instructeur doit avoir un minimum de 5 ans d'expérience des équipes nationales de formation au niveau de démonstration pour effectuer TCR dans le but de mener des démonstrations lors de meetings aériens et des festivals impliquant des zones d'atterrissage confinés.
- Chaque instructeur doit avoir un professionnel et / ou de qualification / certification instructeur chute libre (ACPA/USPA Les certifications dont la). Des copies de qualification / certification doivent être fournis.

### 5.2 Personnes caméra (vidéo et photographie): 2 Personnel

**Nom de la 1ère personnel:** pour être rempli à l'attribution du contrat

**Nom du personnel 2ème:** à remplir à l'attribution du contrat

- Chaque personne caméra doit avoir un minimum de 5 ans d'expérience du tournage performances TCR du sol et en chute libre.
- Chaque personne caméra doit avoir un professionnel et / ou de qualification / certification instructeur chute libre (ACPA/USPA Les certifications dont la). Des copies de qualification / certification doivent être fournis.
- Chaque personne caméra doit avoir deux systèmes de parachutisme sportif avec des dispositifs d'activation automatique (DAAs) qui sont adaptés pour le tournage de démonstration TCR formations
- Chaque personne caméra doit avoir d'un équipement de caméra chute libre capable d'un minimum de vidéographie 1080i et 10 MB photographie.

**5.3** Un soumissionnaire peut être une personne soumissionnant sur ☐☐ une position exposée dans les sections 5.1 et / ou 5.2. Un soumissionnaire peut également être une activité représentant et fournir aux individus capables de répondre aux exigences énoncées dans les sections 5.1 et / ou 5.2.

## **6. Contraintes**

**6.1 Disponibilité et remplacement du personnel:** chaque ressource nommée dans le contrat doivent être disponibles pour les périodes mentionnées ci-dessus. Si, pour des circonstances imprévues, la ressource n'est pas disponible, l'entrepreneur doit fournir un remplacement qui répond aux exigences minimales. Le personnel de remplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique.

**6.2 Sécurité:** La mission des SkyHawks est un «Non-Fail» et le type de formation qui est menée est très extrême et dangereuse

**6.3 Propriété intellectuelle:** Toutes les vidéos et photos prises dans le cadre du contrat sont la propriété exclusive des CFPT et le ministère de la Défense nationale pour la formation et l'usage promotionnel.

**6.4 Frais de subsistance:** Tous les coûts liés à l'hébergement et les repas pendant toute la durée du contrat sont de la responsabilité de l'entrepreneur et doivent être inclus dans le tarif journalier.

## **7. Tâches**

### **7.1. CFW / Instructeurs Freefall**

Exécuter et débriefing jusqu'à 10 sauts d'entraînement par jour. Considération pour la fatigue et les conditions météorologiques équipe est à la discrétion du responsable technique.

### **7.2. Caméraman**

Exécuter et vidéo / photo jusqu'à 10 sauts d'entraînement par jour. Considération pour la fatigue et les conditions météorologiques équipe est à la discrétion du responsable technique.

Chaque doit utiliser un équipement capable de vidéographie 1080i et 10MB photographie.

## **8. Lieu**

Les services sont requis dans un lieu encore à déterminer aux Etats-Unis d'Amérique pour les deux camps d'entraînement. Le climat au Canada n'est pas adapté pour uniforme, la formation de tempo en parachute élevé durant la formation dates à la disposition du CFPT.

## **9. WEEK-END / SOIR DE FORMATION**

La formation est prévue en conformité avec les programmes pédagogiques de CFPT, mais sont sujettes à modification en raison de conditions météorologiques et la disponibilité des avions. Cela peut à l'occasion, à la discrétion de l'officier commandant du CFPT, résultat de la formation le week-end et le soir.

## **7. Voyage retour – Un par Camp**

CISGTAC remboursera le voyage de retour entrepreneur pour un maximum de quatre membres du personnel une fois par camp d'entraînement, du point de l'entrepreneur d'origine à la destination de la formation.

L'entrepreneur doit organiser le voyage en utilisant les moyens les plus économiques possibles et présenter des copies des reçus pour CISGTAC de remboursement.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification gouvernementale.

**ANNEXE «B»****BASE DE PAIEMENT**

1. Les soumissionnaires fourniront ferme, tout-compris les tarifs journaliers. G.S.T. ou la TVH, le cas échéant, s'ajoute au prix mentionnés précédemment et doit être indiqué sur les factures comme un élément distinct. Tous les coûts liés à l'hébergement et les repas pendant toute la durée du contrat doit être inclus dans le projet de tarif quotidien.

2. Tous les usages estimés sont inclus à des fins d'évaluation uniquement et ne constituent pas un engagement au nom du Canada. L'entrepreneur doit soumettre une facture pour le saut réel et non le saut jours prévus.

2.1 Une "journée de saut" est définie comme une journée pendant laquelle un coaching ou de séance à huis clos est menée par l'entrepreneur au cours soit un saut en parachute ou vertical entraînement en tunnel aérodynamique.

2.2 Un "jour non-saut" est une urgence pour cinq (5) supplémentaires non-saut jour devrait météo ou événements que d'autres nécessitent l'extension des dates de cours.

**3. Années du contrat:**

**3.1 Année # 1: Date d'attribution au 31 Décembre 2014** - Dates des cours doit être de 17 Janvier to 08 Février 2014 et 15 Mars to 20 avril 2014.

**3.2 Année # 2: 01 Janvier 2015 au 31 mai 2015** - dates des cours prévus sont 17 Janvier to 08 Février 2015 et 15 Mars to 20 avril 2015.

**La monnaie de la tarification du soumissionnaire sera en (cocher un):**

Des fonds ou des \_\_\_\_ Canadian;

\_\_\_\_ U.S. Fonds ou;

\_\_\_\_ Autre: \_\_\_\_\_

4. Camp CFPT formation des cadres et des camps d'entraînement principal CFPT

	Description de l'utilisation	annuelle estimée*	Unité de l'année	Numéro 1	Année # 2
4.1	Travaux Canopy Relative et instructeurs de parachutisme en chute libre	41	par jour saut		
4.2	Travaux Canopy Relative et instructeurs de parachutisme en chute libre	24	par jour non-saut		
4.3	Personnes caméra	41	Per jumping day		
4.4	Personnes caméra	24	par jour non-saut		

\* Estimation jours d'utilisation annuelle ci-dessus est pour chaque ressource

5. Retour Voyage - Une fois par Camp

CISGTAC remboursera le voyage de retour entrepreneur pour un maximum de quatre membres du personnel une fois par camp d'entraînement, du point de l'entrepreneur d'origine à la destination de la formation.

L'entrepreneur doit organiser le voyage en utilisant les moyens les plus économiques possibles et présenter des copies des reçus pour CISGTAC de remboursement.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification gouvernementale.

Coût estimé: \$ (à remplir à l'attribution du contrat)