

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

1550 D'Estimauville Avenue
1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1.J 0C7

FAX pour soumissions: (418) 648-2209

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC/PWGSC

BFC Bagotville, CP 380

CFB Bagotville, PO Box 380

Bâtiment 62, local 112

Building 62, Room 112

Alouette

Québec

G0V1A0

Title - Sujet Dégivrage, antigivrage,..., aéronefs	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0138-141911/A	Date 2014-09-16
Client Reference No. - N° de référence du client W0138-141911	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$BAL-001-16098
File No. - N° de dossier BAP-4-37111 (001)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-10-02	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Tremblay, Marial	Buyer Id - Id de l'acheteur bal001
Telephone No. - N° de téléphone (418)677-4000 (4159)	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Department of National Defence (DND) / Ministère de la Défense nationale (MDN) 3e Escadre / 3 Wing Bagotville Alouette (Québec) G0V 1A0	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

SERVICES DE DÉNEIGEMENT, DE DÉGIVRAGE, D'ANTIGIVRAGE ET DE RÉCUPÉRATION DU GLYCOL SUR LES AÉRONEFS DES FORCES CANADIENNES, POUR LA 3E ESCADRE BAGOTVILLE

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 Introduction	5
1.2 Sommaire	6
1.3 Exigences relatives à la sécurité	7
1.4 Compte rendu	7
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	8
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	8
2.2 Présentation des offres	8
2.3 Ancien fonctionnaire	9
2.4 Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes	11
2.5 Lois applicables	11
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	12
3.1 Instructions pour la préparation des offres	12
3.1.1 Paiement par carte de crédit	13
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	14
4.1 Procédures d'évaluation	14
4.1.1 Évaluation technique	14
4.1.1.1 Critères techniques obligatoires	14
4.1.2 Évaluation financière	15
4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement	15
PARTIE 5 - ATTESTATIONS	16
5.1 Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes	16
5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe	16
5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre	16
5.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes	17
5.2.1 Statut et disponibilité du personnel	17

5.3 Attestations additionnelles exigées avec l'offre	18
5.3.1 Attestation du contenu canadien	18
5.3.2 Définition du contenu canadien	18
PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUX ASSURANCES ..	19
6.1 Exigences relatives à la sécurité	19
6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées	19
6.3 Exigences en matière d'assurance	20
PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.	21
A. OFFRE À COMMANDES	21
7.1 Offre	21
7.2 Exigences relatives à la sécurité pour entrepreneur canadien	21
7.3 Clauses et conditions uniformisées	21
7.3.1 Conditions générales	22
7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports	22
7.4 Durée de l'offre à commandes	22
7.4.1 Période de l'offre à commandes	22
7.4.1.1 Période opérationnelle	22
7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes	22
7.5 Responsables	23
7.5.1 Responsable de l'offre à commandes	23
7.5.2 Chargé de projet	23
7.5.3 Représentants de l'offrant	24
7.6 Instrument de commande	24
7.7 Limite des commandes subséquentes	24
7.8 Limitation financière	24
7.9 Ordre de priorité des documents	25
7.10 Attestations	26
7.10.1 Conformité	26
7.10.1.1 Clauses du Guide des CCUA	26
7.11 Lois applicables	26
7.12 Estimation de coût	26
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	27
7.1 Énoncé des travaux	27
7.2 Clauses et conditions uniformisées	27
7.2.1 Conditions générales	27
7.3 Durée du contrat	27
7.3.1 Période du contrat	27
7.3.2 Délai du début du service:	27
7.4 Paiement	28
7.4.1 Base de paiement	28

7.4.1.1 Ajustement des prix fermes - années en option	28
7.4.2 Clauses du guide des CCUA	29
7.4.3 Paiement par carte de crédit	29
7.5 Instructions relatives à la facturation	29
7.6 Clauses du Guide des CCUA	29
7.7 Exigences en matière d'assurance	30
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	31
A.1 Énoncé des travaux (14 pages)	31
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	32
B.1 Tableaux des prix	32
B.1.1 Tableau 1 - Prix pour le service de déneigement, de dégivrage, d'antigivrage .	33
B.1.2 Tableau 2 - Prix pour le service de collecte, de recyclage ou d'élimination du glycol	34
ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	35
C.1 Assurance responsabilité aérienne	35
C.2 Assurance responsabilité civile automobile	36
C.3 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement	36
ANNEXE « D » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)	38
D.1 LVERS (4 pages)	38
ANNEXE « E » - EXTRAIT DU CATALOGUE IPC	39
E.1 Extrait du catalogue IPC (2 pages)	39
ANNEXE « F » - PRÉSENTATION DE VOTRE OFFRE	40

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité et des exigences d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:
 - 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
 - 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent :

- A) l'Énoncé des travaux;
- B) la Base de paiement;
- C) les Exigences en matières d'assurances;
- D) la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS); et
- E) un Extrait du catalogue IPC
- F) présentation de votre offre.

1.2 Sommaire

- a) Fournir, au fur et à mesure des besoins du client, la 3e Escadre Bagotville, des services de déneigement, de dégivrage, d'antigivrage sur des aéronefs des forces canadiennes incluant la récupération du Glycol.
- b) Le ministère (le client) auquel les services seront rendus est :
Ministère de la Défense nationale
3e Escadre Bagotville
Alouette (Québec) G0V 1A0
- c) Une offre à commandes sera émise pour un montant total estimatif de 50,000\$, dans le cas d'une période opérationnelle complète.
- d) Période opérationnelle complète : Des commandes pourront être passées et les services être rendus entre le 1 octobre et le 30 avril (sur une période de 7 mois).
- e) L'offre à commandes sera valide de la date de l'offre jusqu'au 30 septembre 2015 avec 4 années en option.
- f) Quantités moyennes utilisées par année au cours des deux dernières années :
 - (i) nombre d'aéronefs déneigés et/ou dégivrés et/ou antigivrés : 11
 - (ii) nombre de litres de glycol de type I : 3 000
 - (iii) nombre de litres de glycol de type IV : 350
- g) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances, et la Partie 7A - Offre à commandes. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- h) Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées.
- i) Pour les besoins de services, les offrants qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.
- j) Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006.

k) Pour ce besoin, une préférence est accordée aux services canadiens.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité et d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans *le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

2006 (2014-06-26) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

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

Les offres peuvent être transmises par télécopieur au 418-648-2209 ou par la poste :

➔ Module de réception des soumissions
Travaux publics et
Services gouvernementaux Canada
1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7

2.3 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/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 les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Programme de réduction des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (1 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

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

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

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants 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 : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

3.1.1 Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

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

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires précisées ci-après. Les offrants doivent fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence.

Les offres qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Critères techniques obligatoires

<p>Les offrants doivent avoir effectué la prestation de services de déneigement et la pulvérisation de liquides de dégivrage et d'antigivrage dans des conditions météorologiques semblables dans au moins un (1) aéroport se conformant aux exigences de classification d'un aéroport régional ne faisant pas partie du Réseau national d'aéroports, tel que défini dans la Politique nationale des aéroports (http://www.tc.gc.ca/fra/programmes/aeroports-politique-reglementation-305.htm). Ces services doivent avoir été fournis pendant au moins une saison complète de dégivrage (un hiver).</p>
--

Suite à la page suivante.....

Critères techniques obligatoires

(suite)

On entend par conditions météorologiques semblables :

<http://www.climat-quebec.qc.ca/home.php?id=accueil&mpn=accueil&lg=fr>

- une quantité annuelle, ou plus, de précipitations sous forme de neige de 150 cm ou plus; et
- une température moyenne en hiver de -10 °C ou plus froide.

➔ L'expérience doit être démontrée de la façon suivante :

a) une description des services offerts dans le cadre du projet : _____

b) la date du début des services offerts : _____

c) la date de fin des services offerts : _____

d) le nom du client : _____

e) le numéro de téléphone du client : _____

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrans doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrans remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

5.1 Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offres des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.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 (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes 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 de l'offrant : 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 l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant 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. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité.

5.3 Attestations additionnelles exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

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

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

Le soumissionnaire atteste que :

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

5.3.2 Définition du contenu canadien

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUX ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A?- Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du Guide des CCUA A9130T (2014-06-26) Programme des marchandises contrôlées.

6.3 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « C » si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Note : La numérotation des clauses sera revue lors de l'émission de l'offre à commandes.

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité pour entrepreneur canadien

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Ce contrat comprend un accès à des marchandises contrôlées. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada.

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D; et
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>)

publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2014-06-26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

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

L'offrant doit fournir les données* des articles utilisés de l'annexe « B ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées une fois par année, à la fin du mois d'avril, au responsable de l'offre à commandes.

*données : la description de l'article utilisé (commandé), sa quantité, son unité, le prix payé et quand (la date) il a été effectué.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

L'offre à commandes est valide de la date de l'offre à commandes au 30 septembre 2015.

7.4.1.1 Période opérationnelle

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus entre le 1 octobre et le 30 avril (sur une période de 7 mois).

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Marial Tremblay

Spécialiste de l'approvisionnement

Téléphone : 418-677-4000, poste 4159

Courriel : marial.tremblay@tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet (A4 Maint - Officier de Maintenance aux opérations de la 3e Escadre) pour l'offre à commandes est :

(à être complété par TPSGC lors de l'émission de l'offre à commandes)

Nom :

No. de téléphone :

No. de télécopieur :

Courriel :

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

7.5.3 Représentants de l'offrant

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

a) Gestionnaire de l'offre à commande :

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

b) Réception des commandes et suivi du service :

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le Chargé de projet par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes <http://publiservice-app.tpsgc.gc.ca/forms/pdf/942.pdf> ou une version électronique.

7.7 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,0000.00\$ (taxes applicables incluses).

7.8 Limitation financière

Limitation financière - Totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 50,000.00\$, (les taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

7.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014-06-26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2014-06-26), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A » - Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B » - Base de paiement;
- g) l'Annexe « C » - Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe « D » - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS); et
- i) l'offre de l'offrant en date du _____, « telle que modifiée le _____ » (à être complété par TPSGC lors de l'émission de l'offre à commandes).

7.10 Attestations

7.10.1 Conformité

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

7.10.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
M3020C	2010-01-11	Statut et Disponibilité du personnel
M3060C	2008-05-12	Attestation du contenu canadien

7.11 Lois applicables

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

7.12 Estimation de coût

Clauses du guide des CCUA M3800C (2006-08-15), Estimation de coût.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010C (2014-06-26), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

La clause suivante sera incluse à l'offre à commandes si l'offrant retenu a indiqué dans son offre que le paiement de factures par cartes de crédit est accepté.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de conditions générales 2010C mentionnées ci-dessus ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.3.2 Délai du début du service:

Tous les services demandés devront débiter à l'intérieur d'un délai de 2 heures suivant la réception d'une commande autorisée et selon les dispositions énoncées dans les présentes.

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

Prix fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes précisés dans l'annexe « B », selon le montant total de chaque commande. 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.

7.4.1.1 Ajustement des prix fermes - années en option

Les prix fermes de l'annexe « B » doivent être des prix de base fermes pour la période de l'offre à commandes. Après cette période, si une année en option est exercée, les prix de base fermes seront soumis à un ajustement annuel à la hausse ou à la baisse selon le taux de variation de l'indice des prix à la consommation (IPC) publié par Statistique Canada pour la région du Québec (tableau 9-5 - ligne intitulée « IPC d'ensemble » du catalogue No 62-001-X) et calculé pour les douze mois les plus récents (taux moyen des 12 derniers mois) qui précèdent la date de fin de l'offre à commandes.

Exemple de l'ajustement en pourcentage moyen (%) du IPC en mars 2014 sur une période d'une année complète :

Avril 2014	Mai 2014	Juin 2013	Juil. 2013	Août 2013	Sept. 2013	Oct. 2013	Nov. 2013	Déc. 2013	Jan. 2014	Fév. 2014	Mars*	Taux moyen
1.3	1.6	1.7	1.1	0.8	0.9	0.2	0.6	0.8	1.1	0.4	0.9	0.950

* À titre d'information, joint à l'annexe « D », un extrait de 2 pages du IPC du mois de mars 2014 seulement.

7.4.2 Clauses du guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
A9117C	2007-11-30	T1204 - demande directe du ministère client
C0711C	2008-05-12	Contrôle du temps
H1001C	2008-05-12	Paielements multiples

La clause suivante sera incluse à l'offre à commandes si l'offrant retenu a indiqué dans son offre que le paiement de factures par cartes de crédit est accepté.

7.4.3 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

7.5 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit : L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.6 Clauses du Guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
A9006C	2012-07-16	Contrat de défense
A9062C	2011-05-16	Règlements concernant les emplacements des Forces Canadiennes
A9131C	2014-06-26	Programme des marchandises contrôlées - contrat
B4060C	2011-05-16	Marchandises contrôlées
D3010C	2014-06-26	Livraison de marchandises dangereuses / produits dangereux
D3014C	2007-11-30	Transport de marchandises dangereuses/produits dangereux

7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0138-141911/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

ba1001

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0138-141911

BAP-4-37111

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A.1 Énoncé des travaux (14 pages)

L'Énoncé des travaux joint à la présente doit être inséré ici et fait partie du présent document.

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

B.1 Tableaux des prix

1. Avant de soumettre vos prix, veuillez-vous référer à la Partie 7 B, spécifiquement à l'article 7.4 Paiement (page 28).
2. Le prix unitaire ferme par litre pour les liquides de dégivrage (type I) et d'antigivrage (type IV) ne seront payés que lorsque les liquides seront appliqués. Les liquides non utilisés demeureront la propriété de l'entrepreneur et seront emportés à la fin de la période de l'offre à commandes.
3. Pour chaque demande de service, l'entrepreneur recevra une commande confirmée par un formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes <http://publisservice-app.tpsgc.gc.ca/forms/pdf/942.pdf> ou une version électronique qui lui servira d'autorisation pour effectuer les travaux.
4. Le service doit être disponible :
 - a) dans les 2 heures suivant un appel de service;
 - b) en tout temps, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7;
 - c) durant la période du 1 octobre au 30 avril de chaque année.
5. Chaque demande de services inclut l'ensemble du personnel et de l'équipement requis pour le service demandé, le déplacement sur les lieux de travail et deux heures de travail sur le site.
6. Le taux horaire supplémentaire inclut l'ensemble du personnel et de l'équipement requis pour le service demandé et ne sera utilisé que si une demande de services dépasse deux heures de travail sur le site.
7. Les quantités annuelles estimatives aux tableaux ci-après ne sont fournies qu'à des fins d'évaluation. La valeur estimative de l'offre à commandes sera égale à la somme des valeurs annuelles estimées des deux tableaux ci-après.

B.1.1 Tableau 1 - Prix pour le service de déneigement, de dégivrage, d'antigivrage

➔ Veuillez compléter les deux dernières colonnes du tableau suivant :

Art	Description	Quantité annuelle estimée	Unité	Prix ferme	Prix total estimé
	Tableau n° 1				
1	Demande de services de déneigement, de dégivrage, d'antigivrage inclut le déplacement sur les lieux de travail et deux heures de travail mais excluant les liquides nommés dans les articles 3 et 4 ci-après.				
	a) durant les heures normales de travail - du lundi au vendredi - entre 07h30 et 16h00	7	demande de service	_____/ par demande de service	
	b) en dehors des heures normales de travail - du lundi au vendredi - entre 16h01 et 07h29	2	demande de service	_____/ par demande de service	
	c) samedi, dimanche ou jours fériés	2	demande de service	_____/ par demande de service	
2	Le taux horaire supplémentaire sera utilisé seulement si une demande de services dépasse les deux heures de travail prévues à l'article n° 1 ci-dessus.				
	a) durant les heures normales de travail - du lundi au vendredi - entre 07h30 et 16h00	2	heure	_____/ par heure supplémentaire	
	b) en dehors des heures normales de travail - du lundi au vendredi - entre 16h01 et 07h29	1	heure	_____/ par heure supplémentaire	
	c) samedi, dimanche ou jours fériés	1	heure	_____/ par heure supplémentaire	
3	Fournir du liquide de type I pour le dégivrage	3,000	litre	_____/ par litre	
4	Fournir du liquide de type IV pour l'antigivrage	350	litre	_____/ par litre	
Valeur annuelle estimée pour le service de déneigement, de dégivrage ou d'antigivrage et la fourniture des liquides de type I et IV :					

B.1.2 Tableau 2 - Prix pour le service de collecte, de recyclage ou d'élimination du glycol

→ Veuillez compléter les deux dernières colonnes du tableau suivant :

Art	Description	Quantité annuelle estimée	Unité	Prix ferme	Prix total estimé
	Tableau n° 2				
1	Demande de services de collecte du glycol inclut le déplacement sur les lieux de travail et deux heures de travail mais excluant le recyclage ou l'élimination du glycol selon l'article 3 ci-après.				
	a) durant les heures normales de travail - du lundi au vendredi - entre 07h30 et 16h00	7	demande de service	_____/ par demande de service	
	b) en dehors des heures normales de travail - du lundi au vendredi - entre 16h01 et 07h29	2	demande de service	_____/ par demande de service	
	c) samedi, dimanche ou jours fériés	2	demande de service	_____/ par demande de service	
2	Le taux horaire supplémentaire sera utilisé seulement si une demande de services dépasse les deux heures de travail prévues à l'article n° 1 ci-dessus.				
	a) durant les heures normales de travail - du lundi au vendredi - entre 07h30 et 16h00	2	heure	_____/ par heure supplémentaire	
	b) en dehors des heures normales de travail - du lundi au vendredi - entre 16h01 et 07h29	1	heure	_____/ par heure supplémentaire	
	c) samedi, dimanche ou jours fériés	1	heure	_____/ par heure supplémentaire	
3	Nombre de litres de glycol à recycler ou éliminer	3,000	litre	_____/ par litre	
Valeur annuelle estimée pour le service de collecte, de recyclage ou d'élimination du glycol :					

ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

C.1 Assurance responsabilité aérienne

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance aérienne doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - f) Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.
 - g) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

- h) Responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme similaire).

C.2 Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c) Garantie non-assurance des tiers;
 - d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - e) FMPO/SEF/FAQ n° 6a - Autorisation de transporter des passagers contre rémunération ou en vertu d'un contrat de location;

C.3 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance « Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur » d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. La police d'assurance « Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur » doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

- b) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- c) Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- e) Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

ANNEXE « D » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

D.1 LVERS (4 pages)

La LVERS jointe à la présente doit être insérée ici et fait partie du présent document.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0138-141911/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

ba1001

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0138-141911

BAP-4-37111

ANNEXE « E » - EXTRAIT DU CATALOGUE IPC

E.1 Extrait du catalogue IPC (2 pages)

L'Extrait du catalogue ci-annexé doit être inséré ici et fait partie du présent document.

ANNEXE « F » - PRÉSENTATION DE VOTRE OFFRE

Ci-dessous, une liste de rappel (check-list) du contenu de votre offre. Cette liste n'est pas une liste exhaustive, il appartient à l'offrant de préparer son offre conformément aux instructions contenues dans la Demande d'offre à commandes (DOC) et de fournir une offre claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DOC.

Page 1	Les offrants devraient inclure à leur offre, la première page de cette Demande d'offre à commandes dûment complétée et signée. Votre signature indique que vous acceptez les conditions décrites dans les présentes.
Page 8	Les offrants doivent transmettre leur offre uniquement à l'adresse indiquée à la clause 2.2 Présentation des offres .
Pages 9 et 10	Les offrants devraient joindre à leur offre, la clause 2.3 Ancien fonctionnaire dûment complétée.
Page 13	Les offrants devraient joindre à leur offre, la clause 3.1.1 Paiement par carte de crédit dûment complétée.
Pages 14 et 15	Les offres des offrants doivent rencontrer tous les critères techniques obligatoires décrits dans la clause 4.1.1.1 - Critères techniques obligatoires .
Page 16	Comme indiqué dans la clause 5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe , les offrants devraient fournir avec leur offre, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant.
Page 18	Comme indiqué dans la clause 5.3.1 Attestation du contenu canadien , les offrants qui ne fournissent pas l'attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.
Page 20	Comme indiqué dans la clause 6.3 Exigences en matière d'assurance , les offrants devraient fournir avec leur offre, une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances.....
Page 24	Les offrants devraient joindre à leur offre, la clause 7.5.3 Représentants de l'offrant dûment complétée.
Pages 33 et 34	Les offrants doivent joindre à leur offre, les tableaux 1 et 2 de l'annexe « B » Base de paiement dûment complétés.



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

3^e Escadre de la BFC Bagotville Services de déneigement, de dégivrage, d'antigivrage et de récupération du Glycol pour les aéronefs des Forces Canadiennes (FC)

TABLE DES MATIÈRES

1.0	PORTÉE
1.1	Objectif
1.2	Contexte
1.3	Terminologie
2.0	RÉFÉRENCES
3.0	EXIGENCES
3.1	Tâches
3.2	Exigences techniques
3.3	Contraintes
3.4	Soutien aux clients
4.0	PRODUITS LIVRABLES

Appendice 1 - Équipement de dégivrage/antigivrage transporté à bord du CC177

Appendice 2 - Dimensions du CC177 Globemaster III



1.0 PORTÉE

1.1 Objectif

- 1.1.1 Afin de respecter son mandat opérationnel, la 3^e Escadre de la BFC Bagotville au Québec suit les directives d'un programme de lutte contre le givrage au sol (AGIP), dont les exigences sont énoncées à la section 3.0 et qui comprend des services de déneigement, de dégivrage, d'antigivrage et de la récupération du Glycol.

1.2 Contexte

- 1.2.1 La 3^e Escadre de la Base des Forces canadiennes (BFC) Bagotville est la base d'attache des flottes d'appareils de chasse CF188 Hornets et d'appareils de Recherche et Sauvetage CH146 Griffons de l'Aviation canadienne. La 3^e Escadre a un mandat opérationnel avec NORAD pour les CF188 et de recherche et sauvetage pour le CH146.
- 1.2.2 Dans le cadre de son appui aux missions militaires du Canada, la 3^e Escadre doit composer avec une multitude de types d'aéronefs. Il peut s'agir d'aéronefs de passagers à grande capacité, d'aéronefs cargos, d'hélicoptères de recherche et de sauvetage et de chasseurs. Ces aéronefs présentent des besoins variés en matière de soutien et différents types de certification pour le dégivrage.
- 1.2.3 Bien qu'il arrive qu'une gamme d'aéronefs « de passage » soient dégivrés à la 3^e Escadre de la BFC Bagotville, les principaux types d'aéronefs qui profitent des services de dégivrage et d'antigivrage sont le CF188 Hornet, le CC130 Hercule, le CC150 Polaris (Airbus A-310), le bombardier Challenger de la série CL60, le Beechcraft modèle King Air 200 et le CC177 Globemaster III.
- 1.2.4 Les liquides de dégivrages les plus couramment utilisés sur les aéronefs au Canada sont les liquides dégivrages de type I (SAE AMS 1424). Les liquides de dégivrage de type I éliminent la contamination, comme la neige, le givre ou la glace qui adhère à la surface des aéronefs. Ils procurent peu ou pas de protection contre la contamination résiduelle. Leur temps de protection est limité. Il est fourni aux opérateurs sous la forme d'un Guide des durées d'efficacité des liquides antigivrages (permettant de déterminer la durée de l'effet d'un liquide antigivrage, que l'on désigne par le terme « durée d'efficacité ») que Transports Canada (TC) publie annuellement. N.B. : Le liquide de dégivrage de type I est le seul liquide autorisé sur les CF188 Hornet.
- 1.2.5 Les liquides antigivrages les plus couramment utilisés sur les aéronefs au Canada sont les liquides antigivrages de type IV (SAE AMS 1428). Ces liquides servent à protéger les aéronefs contre le givre en formant une couche protectrice qui réduit les effets ultérieurs des contaminants résiduels. Leur temps de protection est limité. Il est fourni aux opérateurs sous la forme d'un Guide des durées d'efficacité des liquides antigivrages (permettant de déterminer la durée de l'effet d'un liquide antigivrage, que l'on désigne par le terme « durée d'efficacité ») que TC publie annuellement. N.B. : Le liquide d'antigivrage type IV n'est pas autorisé sur le CF188 Hornet.



1.3 Terminologie

LISTE DES ACRONYMES ET DES ABRÉVIATIONS

A4 Maint – Officier de Maintenance aux opérations de la 3 Ere

AGIP – Programme de lutte contre le givrage au sol

ANT – Autorité de navigabilité technique

BEB – Bureau de l'Environnement de la Base

BRIX – Échelle de mesure de la densité des liquides

CCA – Contrôle de la circulation aérienne

CCP – Cours de conduite préventive

COE – Centre des Opérations de l'Escadre

FC – Forces canadiennes

MDDEFP – Ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs

MDN – Ministère de la Défense nationale

Ops Ere – Opérations de l'escadre

Ppm – Parties par million

TC – Transports Canada

2.0 RÉFÉRENCES

- 2.1 Publication de TC (TP 14052), Lignes directrices pour les aéronefs lors de givrage au sol. Les versions anglaise et française se trouvent à l'adresse suivante : <http://www.tc.gc.ca/fra/civilaviation/publications/tp14052-menu-314.htm>
- 2.2 Publication de TC (TP 10643), « Dans le doute... Programme de formation pour petits et gros aéronefs sur la contamination des surfaces critiques des aéronefs à l'intention des équipages de conduite et du personnel de piste ». Les versions anglaise et française se trouvent à l'adresse suivante : <http://www.tc.gc.ca/fra/civilaviation/publications/tp10643-menu-1118.htm>
- 2.3 Critères relatifs à la protection de la vie aquatique du Conseil canadien des ministres de l'environnement. Le document se trouve à l'adresse suivante : <http://ceqg-rcqe.ccme.ca/download/fr/181/>
- 2.4 Avis consultatifs de l'Autorité de navigabilité technique (ANT), Opérations de dégivrage/d'antigivrage au sol, numéro d'avis 2010-01. La version française se trouve à l'adresse suivante : <http://www.forces.gc.ca/fr/faire-affaires-reglements-navigabilite-technique/avis-2010-01.page?>



- 2.5 Programme de givrage au sol de l'ARC (B-GA-106-000/FP-000).
- 2.6 Programme des liquides de dégivrage et d'antigivrage des aéronefs des FC (C-05-005-P06/AM-001 Part 7).

3.0 EXIGENCES

3.1 Tâches

- 3.1.1 L'entrepreneur relève de l'officier de maintenance des opérations de la 3^{ème} Escadre par l'entremise du Centre des Opérations pour la prestation des services requis au maintien de l'AGIP. La portée du travail comprend tout l'équipement, les fournitures et le personnel nécessaires pour l'exécution des services de déneigement, de dégivrage, d'antigivrage et de récupération du glycol pour les aéronefs et des inspections requises des aéronefs des FC selon les normes établies tel que stipulé dans les références 2.1, 2.2 et 2.4, ainsi qu'à la section 3.0 – Exigences.
- 3.1.2 L'entrepreneur doit être accrédité par la Direction - Navigabilité Aérienne et Support Technique 4 afin d'effectuer les opérations de dégivrage/d'antigivrage pour les aéronefs immatriculés au nom du MDN et des FAC. Si l'entrepreneur ne détient pas cette accréditation, il doit :
 - 3.1.2.1 Obtenir un statut « d'accréditation provisoire » de la Direction - Navigabilité Aérienne et Support Technique 4 (Accréditation et vérification) avant le début de la première période d'attente prévue dans le cadre du marché, tel que stipulé à la référence 2.4, et;
 - 3.1.2.2 Obtenir un statut « d'accréditation complète » de la Direction - Navigabilité aérienne et Support Technique 4 (Accréditation et vérification) dans un délai d'un an suivant l'adjudication du marché tel que stipulé à la référence 2.4.
- 3.1.3 Les activités de dégivrage et d'antigivrage des aéronefs des FC devront être réalisées avec les moteurs tournants ou non.
- 3.1.4 La période saisonnière des travaux comprendra trois (3) périodes.
 - 3.1.4.1 La phase opérationnelle de ce contrat s'échelonne du 15 octobre au 15 avril. Durant cette période, tout l'équipement, les fournitures et le personnel nécessaires à l'exécution doit être disponible à moins de deux heures d'avis pour l'exécution des travaux sur le site de la 3^e Escadre.
 - 3.1.4.2 Il y a aussi deux (2) périodes s'échelonnant du 1^{er} octobre au 14 octobre et du 16 avril au 30 avril. Ces deux (2) périodes seront des périodes de transition durant lesquelles une quantité suffisante de matériel et de personnel doit être disponible à moins de vingt quatre heures d'avis pour l'exécution des travaux.
- 3.1.5 Les services seront offerts en tout temps (24/7) avec un deux (2) heures d'avis. Dans ce cas, le client (pilote ou l'officier des Opérations) doit communiquer avec le COE au moins deux (2) heures avant l'heure du départ prévu pour confirmer si des



services de dégivrage sont requis.

- 3.1.6 Toutes les communications entre l'entrepreneur et le ministère de la Défense nationale (MDN) doivent se faire par l'entremise de l'Officier A4 Maint des Opérations ou le COE.
- 3.1.7 Pour les appels d'urgence ou pour les appels d'urgence en cas de déversement, l'entrepreneur doit communiquer immédiatement et directement avec les autorités compétentes. Le MDN fournira une liste de personnes-ressources à appeler en cas d'urgence.
- 3.1.8 Toutes les questions concernant les opérations quotidiennes, la planification et l'exécution des travaux doivent être soumises à l'Officier A4 Maint aux Opérations de l'Escadre.
- 3.1.9 Le personnel de l'entrepreneur effectuant les activités de dégivrage et d'antigivrage devront participer à une session de familiarisation des avions du MDN avant le début des travaux.

3.2 **Exigences techniques**

- 3.2.1 **L'entrepreneur doit fournir des services de dégivrage pour tous les aéronefs militaires du MDN seulement. Ces services comprennent notamment :**
 - 3.2.1.1 la réception, la distribution, l'acceptation, la mise à l'essai et l'entreposage des liquides de dégivrage de type I;
 - 3.2.1.2 l'application adéquate de liquides de dégivrage de type I;
 - 3.2.1.3 l'inspection visuelle ou tactile (également connue sous le nom « d'inspection des surfaces critiques ») de la surface dégivrée des aéronefs.
 - 3.2.1.4 Le concept de l'aéronef propre : L'entrepreneur et le personnel du projet doivent être formés et détenir les compétences requises pour respecter « le concept de l'aéronef propre », conformément aux normes et aux directives stipulées dans les références 2.1, 2.2 et 2.4.
 - 3.2.1.5 Dans le cas du CC177, si l'équipement de l'entrepreneur ne lui permet pas de compléter le dégivrage et l'inspection de l'empennage, de l'équipement qui est transporté à bord du CC177 permettra aux techniciens de l'équipage du CC177 de compléter le dégivrage en accédant à la queue par l'intérieur de l'aéronef. L'équipement de l'entrepreneur devra alors être en mesure de se connecter avec l'équipement transporté à bord du CC177 (Appendice 1).
 - 3.2.1.6 L'entrepreneur doit transmettre un rapport de la quantité de liquide de dégivrage utilisé lors de chaque activité de dégivrage au centre des opérations de la 3 Ere. Ce rapport devra être transmis dans les plus brefs délais suivant la fin d'une activité de dégivrage.



3.2.2 **Fournir des services d'antigivrage pour tous les aéronefs militaires du MDN seulement. Ces services comprennent notamment :**

- 3.2.2.1 la réception, la distribution, l'acceptation, la mise à l'essai et l'entreposage des liquides de dégivrage de type IV;
- 3.2.2.2 la pulvérisation adéquate de liquides de dégivrage de type IV;
- 3.2.2.3 la confirmation de l'heure du début de la durée d'efficacité des liquides et la confirmation des inspections des surfaces critiques effectuées.
- 3.2.2.4 Le concept de l'aéronef propre : L'entrepreneur et le personnel du projet doivent être formés et détenir les compétences requises pour respecter « le concept de l'aéronef propre », conformément aux normes et aux directives stipulées dans les références 2.1, 2.2 et 2.4.
- 3.2.2.5 Dans le cas du CC177, si l'équipement de l'entrepreneur ne lui permet pas de compléter l'antigivrage et l'inspection de l'empennage, de l'équipement qui est transporté à bord du CC177 permettra aux techniciens de l'équipage du CC177 de compléter le dégivrage en accédant à la queue par l'intérieur de l'aéronef. L'équipement de l'entrepreneur devra alors être en mesure de se connecter avec l'équipement transporté à bord du CC177 (Appendice 1).
- 3.2.2.6 L'entrepreneur doit transmettre un rapport de la quantité de liquide d'antigivrage utilisé lors de chaque activité d'antigivrage au centre des opérations de la 3 Ere. Ce rapport devra être transmis dans les plus brefs délais suivant la fin d'une activité d'antigivrage.

3.2.3 **Fournir des services de déneigement pour tous les aéronefs militaires du MDN seulement conformément à l'article 3.2.3.1 ci-dessous. Le déneigement s'entend de l'enlèvement de la neige poudreuse des surfaces horizontales de l'aéronef avant la pulvérisation du liquide de dégivrage d'aéronef.**

- 3.2.3.1 Le déneigement de l'aéronef doit se faire par jet d'air ambiant sous pression ou au moyen d'un dispositif mécanique convenable qui n'endommagera pas les surfaces de l'aéronef.
- 3.2.3.2 Dans le cas du CC177, si l'équipement de l'entrepreneur ne lui permet pas de compléter le déneigement et l'inspection de l'empennage, les techniciens de l'équipage du CC177 pourront compléter le déneigement en accédant à la queue par l'intérieur de l'aéronef.

3.2.4 **Généralités :**

- 3.2.4.1 Les services de dégivrage et d'antigivrage des aéronefs nécessaires sur le plan opérationnel ont toujours la priorité sur ceux des autres aéronefs.
- 3.2.4.2 Procéder à l'inspection visuelle ou tactile des surfaces des aéronefs après le déneigement, le dégivrage et l'antigivrage, conformément aux normes et aux directives stipulées dans les références 2.1, 2.2 et 2.4.



- 3.2.4.3 Fournir des quantités suffisantes de liquides de dégivrage de type I et de type IV sur place en tout temps au cours de la période saisonnière du marché.
- 3.2.4.4 Mesurer le degré de BRIX et la température maximale d'utilisation opérationnelle des liquides de dégivrage et antigivrage chaque semaine, et à la réception de chaque livraison du fabricant. Ces renseignements doivent être mis à la disposition de l'Officier A4 Maint, sur demande.
- 3.2.4.5 L'entrepreneur doit être en mesure d'effectuer l'ensemble des tâches de dégivrage et d'antigivrage sur tout type d'aéronef du MDN. Le plus grand aéronef présentement en service par le MDN est le CC177 Globemaster III dont les dimensions se trouvent à l'appendice 2.
- 3.2.4.6 L'entrepreneur doit être en mesure de fournir de l'équipement auxiliaire dans un délai de 24 heures dans le cas où l'équipement minimum désigné à l'article 3.2.4.5 serait inutilisable.

3.2.5 L'entrepreneur doit recueillir et recycler le glycol qui a été utilisé lors de tout les opérations de dégivrage sur les aéronef du MDN. Ces services comprennent notamment :

- 3.2.5.1 L'entrepreneur devra disposer de l'équipement adéquat afin de récupérer efficacement le glycol à la surface du sol ainsi que les matériaux contaminés.
- 3.2.5.2 L'entrepreneur doit recueillir immédiatement tout le glycol ainsi que la neige, l'eau et les autres matériaux contaminés par le glycol se trouvant sur les surfaces dégivrées après le dégivrage des aéronefs du MDN seulement.
- 3.2.5.3 L'entrepreneur doit disposer ou recycler tout le glycol et tous les matériaux contaminés par ce produit en conformité avec la réglementation fédérale, provinciale et municipale en vigueur.
 - 3.2.5.3.1 L'entrepreneur devra fournir les bordereaux et manifestes de transport et d'élimination du glycol par un site approuvé par le MDDEFP.
- 3.2.5.4 Les résidus dilués (concentration inférieure en glycol à 100 mg/L) et récupéré peuvent être éliminés dans le réseau pluvial de la BFC Bagotville, cependant une autorisation du BEB est nécessaire et un certificat d'analyse chimique réalisé par un laboratoire accrédité est obligatoire.
 - 3.2.5.4.1 L'entrepreneur devra fournir le certificat d'analyse du laboratoire accrédité pour le paramètre du glycol démontrant que le résultat est inférieur à 100mg/L et qu'il peut être rejeté au réseau pluvial (autorisation du BEB préalable avant chaque rejet).
- 3.2.5.5 Le glycol récupéré doit être conservé dans des réservoirs de stockage approuvé par le MDN jusqu'à sa disposition finale. Les réservoirs remplis à



pleine capacité ne peuvent être stockés sur place pendant plus de sept (7) jours. Il incombe à l'entrepreneur de prévoir des réservoirs de stockage pour des liquides très concentrés et avec une capacité suffisante de stockage. La localisation des réservoirs sera déterminée avec l'A4 Maint.

3.2.6 Registre d'analyse, de bordereaux et de manifestes de transport :

3.2.6.1 L'entrepreneur doit produire et maintenir, pour la durée du contrat, les registres suivants (Ces registres doivent être remis périodiquement au BEB ou lorsque requis) :

3.2.6.1.1 Résultats d'analyse chimique avec date, heure et lieu du prélèvement.

3.2.6.1.2 Une copie conforme des certificats d'analyse du laboratoire accrédité.

3.2.6.1.3 Une copie des bordereaux, des manifestes de transport et d'élimination du glycol acheminés dans un site approuvé par le MDDEFP.

3.2.7 Exigence de communications et de contrôle :

3.2.7.1 L'entrepreneur doit fournir un véhicule (désigné ci-après le véhicule de contrôle au poste de dégivrage) et un opérateur pour assurer la fonction de contrôle au poste de dégivrage. Cette personne contrôlera et surveillera toute l'opération de dégivrage et d'antigivrage à partir d'un point situé à l'avant de l'aéronef. Cette personne doit avoir été suffisamment formée et détenir un certificat lui permettant de se servir d'une radio VHF (voir l'article 3.2.7.2 ci-après) afin de demeurer en liaison avec l'équipage de l'aéronef en dégivrage et avec le contrôle de la circulation aérienne pour répondre aux exigences normales de l'aérodrome et de la sécurité.

3.2.7.2 Les véhicules de l'entrepreneur doivent être munis de radios VHF capables de communiquer sur la fréquence des aéroports. L'entrepreneur doit veiller au bon fonctionnement des radios VHF installées dans les véhicules de dégivrage et d'antigivrage, dans le véhicule de contrôle au poste de dégivrage et dans tout autre véhicule qui doit avoir accès aux aires contrôlées de l'aérodrome, et ce, en tout temps pendant la durée des opérations.

3.2.8 Intervention en cas de déversement : Les opérations de déglçage ou de dégivrage ne sont pas considérées comme des déversements, cependant un registre doit être rempli pour toutes les opérations réalisées, peu importe les quantités, et être acheminé immédiatement au COE. Le déversement de dégivrant ou déglçant (type I ou IV) directement au sol, dans l'eau ou dans les égouts est considérés comme un déversement lorsqu'il n'est pas pulvérisé sur les aéronefs.

3.2.8.1 L'entrepreneur doit veiller à ce que chaque véhicule ou matériel qui lui appartient, ou qu'il utilise dans le cadre des travaux, soit muni d'une trousse



d'urgence en cas de déversement, compatible avec les produits utilisés. Elle doit être facilement accessible et être conservée à proximité des équipements susceptibles d'engendrer un déversement.

- 3.2.8.2 Tous les déversements doivent être confinés, récupérés et signalés immédiatement par l'entrepreneur au Bureau d'environnement de la BFC de Bagotville (BEB). Un rapport de déversement du BEB devra par la suite être rempli et retourné au BEB dans un délai maximum de 12 heures suivant l'incident.
- 3.2.8.3 L'entrepreneur devra fournir une copie des bordereaux, des manifestes de transport et d'élimination des absorbants souillés acheminés dans un site approuvé par le MDDEFP.
- 3.2.8.4 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les membres du personnel qui participent à la réalisation des travaux soient formés pour intervenir en cas de déversement. L'entrepreneur doit fournir à l'O Env de BFC Bagotville, sur demande, des preuves documentaires, telles que des déclarations signées par le personnel ayant donné cette formation.
- 3.2.8.5 Dans le cas où l'entrepreneur a besoin de l'aide de la 3^e Escadre de la BFC Bagotville pour le nettoyage ou le confinement d'un déversement, celui-ci doit rembourser la totalité des coûts engagés par le MDN.

3.2.9 Santé et sécurité

- 3.2.9.1 L'entrepreneur doit disposer d'un plan de santé et de sécurité d'entreprise en vigueur pour toute la durée du marché. Une protection adéquate des voies respiratoire, des yeux et de la peau des employés est requise.
- 3.2.9.2 Le personnel de l'entrepreneur doit être formé à l'utilisation du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail, être au courant des normes de base concernant les premiers soins ainsi que des normes de sécurité et du Code canadien du travail. Une preuve de formation doit être fournie sur demande.
- 3.2.9.3 L'entrepreneur doit se conformer à la directive concernant les mesures de prévention des risques à la santé et à la sécurité devant être appliquées aux entrepreneurs œuvrant à la BFC Bagotville. Cette directive est disponible auprès du bureau de sécurité de la base.
- 3.2.9.4 Des fiches signalétiques pour les produits utilisés doivent être disponible à proximité et en tout temps, en lien avec le programme SIMDUT.
- 3.2.9.5 Une douche oculaire portative pour doit être disponible à proximité et en tout temps lors d'activité de dégivrage ou antigivrage.
- 3.2.9.6 Les employés attitrés aux tâches de dégivrage ou antigivrage doivent se soumettre à toutes directives de sécurité énoncées par les escortes militaires qualifiés qui les accompagneront.

3.3 Contraintes



- 3.3.1 **Contrôle environnemental :** L'entrepreneur doit respecter les normes et directives stipulées à la référence 2.3, soit la ligne directrice sur la concentration acceptable de glycol libéré fixe la concentration maximale à 100 ppm.
- 3.3.2 **Mobilisation d'équipement et choix d'emplacement :** L'entrepreneur devra obtenir l'autorisation de l'Officier A4 Maint concernant le lieu et la taille de l'emplacement pour entreposer son équipement. L'entrepreneur devra respecter les exigences du code de prévention des incendies et des infrastructures du MDN. Aucun équipement ne doit être mobilisé avant d'en avoir eu l'autorisation et d'avoir respecté les exigences de la 3^e Escadre.
- 3.3.2.1 L'entrepreneur doit prévoir que le MDN ne lui fournira pas d'espace d'entreposage intérieur ou chauffé.
- 3.3.2.2 Le MDN ne sera pas tenu responsable pour héberger l'entrepreneur dans des bureaux sur place. Cependant, si des installations sont disponibles, celles-ci pourraient être mises à la disposition de l'entrepreneur, moyennant certains coûts.
- 3.3.3 **Exigences techniques relatives aux véhicules et à l'équipement motorisé :** Les véhicules de dégivrage doivent être expressément conçus pour l'entreposage, le chauffage, le pompage et la pulvérisation de liquides de dégivrage et d'antigivrage sur les aéronefs. Cette exigence ne tient pas compte de l'utilisation de véhicules modifiés n'ayant pas été conçus à l'origine pour être employés à titre de véhicules de dégivrage.
- 3.3.3.1 Le véhicule de contrôle au poste de dégivrage doit être équipé de façon adéquate pour circuler sur les aires de l'aérodrome dans des conditions hivernales.
- 3.3.3.2 Tous les véhicules et l'équipement motorisés doivent être en bon état de fonctionnement et respecter tous les règlements provinciaux. Ces normes doivent être respectées tout au long des périodes prévues dans le marché.
- 3.3.3.3 Le MDN se réserve le droit d'inspecter tous les véhicules fournis par l'entrepreneur afin d'en vérifier le bon état de fonctionnement conformément aux directives des fabricants et aux lignes directrices provinciales et fédérales.
- 3.3.3.4 Tous les membres du personnel qui conduisent des véhicules fournis par l'entrepreneur doivent avoir suivi un cours de conduite préventive donné par le MDN. Des dispositions pour cette exigence seront fixées par l'entrepreneur, le plus tôt possible au moment de l'adjudication du contrat, par l'entremise de l'Officier A4 Maint ou du COE.
- 3.3.4 **Sécurité et contrôle du personnel :**
- 3.3.4.1 L'entrepreneur doit fournir une liste de tous les membres du personnel à l'Officier A4 Maint, ou à un représentant désigné, avant leur arrivée à la 3^e Escadre.
- 3.3.4.2 L'entrepreneur doit fournir à l'Officier A4 Maint une mise à jour de cette liste chaque fois qu'un changement y est apporté et doit s'assurer que tous



les membres du personnel y figurant ait fait l'objet d'un contrôle de la fiabilité selon la politique du MDN.

- 3.3.4.3 La 3^e Escadre remettra à tous les membres du personnel de l'entreprise des laissez-passer pour la zone spéciale avant leur accès aux aires protégées de l'aérodrome. Ces laissez-passer demeurent la propriété du MDN et doivent lui être retournés à la fin de chaque saison opérationnelle ou à la fin du contrat d'un employé. Il incombe à l'entrepreneur de veiller au respect de ces procédures.



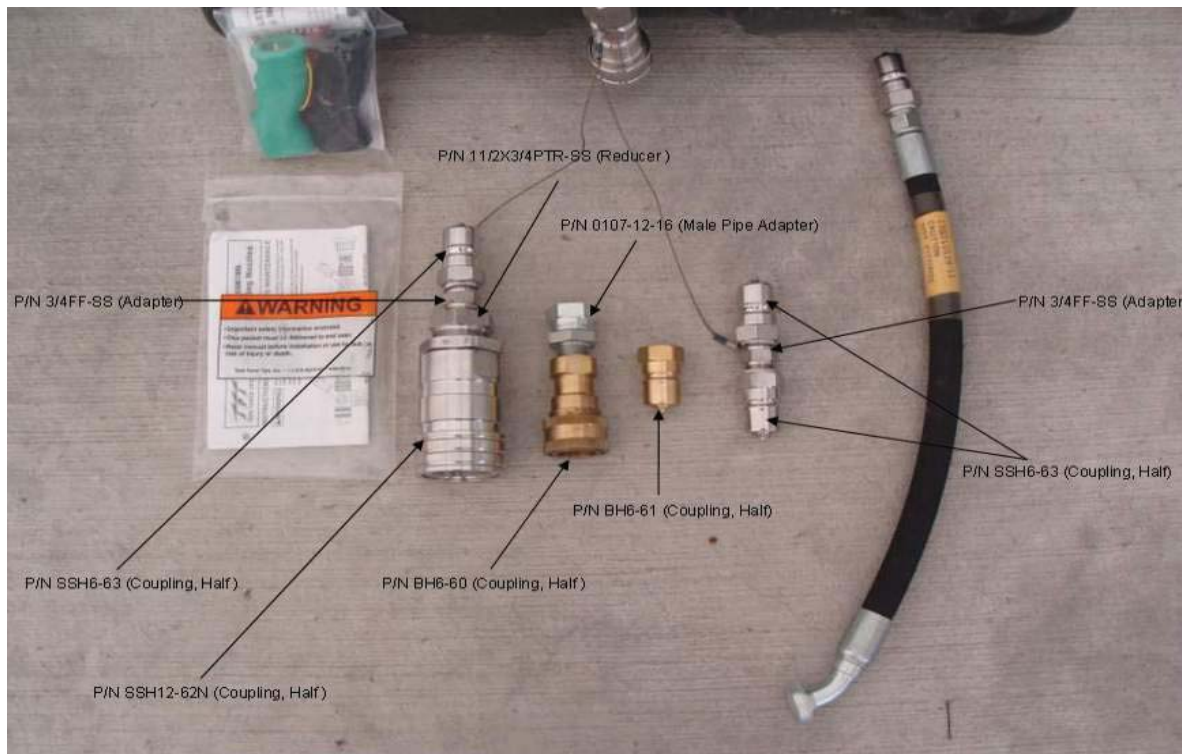
4.0 PRODUITS LIVRABLES

N°	PRODUITS LIVRABLES	DATE DE LIVRAISON	QUANTITÉ ET FORMAT	ADRESSE DE LIVRAISON
4.1	L'entrepreneur doit tenir à jour les dossiers portant sur le type et la quantité de liquide appliqué par numéro d'enregistrement des cellules des aéronefs. Ces dossiers doivent être mis à la disposition de l'Officier A4 Maint, sur demande.	SUR DEMANDE	1 COPIE ÉLECTRONIQUE	Attn: A4 Maint 3 Ere Bagotville CP 5000 Alouette G0V 1A0
4.2	L'entrepreneur doit tenir à jour les dossiers portant sur le degré de BRIX et la température maximale d'utilisation opérationnelle des liquides. Ces dossiers doivent être mis à la disposition de l'Officier A4 Maint, sur demande.	SUR DEMANDE	1 COPIE ÉLECTRONIQUE	Attn : A4 Maint 3 Ere Bagotville CP 5000 Alouette G0V 1A0
4.3	L'entrepreneur doit fournir au BEB sur demande des preuves documentaires ayant trait à la formation du personnel sur l'intervention en cas de déversement.	SUR DEMANDE	1 COPIE ÉLECTRONIQUE	Attn : BEB 3 Ere Bagotville CP 5000 Alouette G0V 1A0
4.4	L'entrepreneur doit fournir au Centre des Opérations de la 3 Ere un rapport de la quantité de liquide de dégivrage ou antigivrage utilisé lors des activités.	IMMÉDIATEMENT SUIVANT UNE ACTIVITÉ DE DÉGIVRAGE OU ANTIGIVRAGE	1 COPIE ÉLECTRONIQUE (DND 3138)	Attn : COE 3 Ere Bagotville CP 5000 Alouette G0V 1A0
4.5	L'entrepreneur doit fournir les résultats d'analyse chimique des prélèvements, les certificats d'analyse du laboratoire et les bordereaux de transport et d'élimination du glycol au BEB.	SUR DEMANDE	1 COPIE ÉLECTRONIQUE	Attn : BEB 3 Ere Bagotville CP 5000 Alouette G0V 1A0



Appendice 1 – Équipement de dégivrage/antigivrage transporté à bord du CC177

Adaptateurs permettant la connexion :



L'équipement complet :



Appendice 2 – Dimensions du CC177 Globemaster III

Surface des ailes	$354 \text{ m}^2 (\text{ft}^2)$	Hauteur maximal	17 m (55 ft)
Surface de la queue horizontale	$79 \text{ m}^2 (\text{ft}^2)$	Envergure	52 m (170 ft)
Surface totale	433 m^2	1/3 de la surface du fuselage	384 m^2

ANNEXE "D" / ANNEX "D"

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

RECEIVED

JUL 17 2014

Contract Number / Numéro du contrat

W0138-141311

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
DND		3 Wing Bqotville	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail De-Icing and Anti-Icing of DND aircraft.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

ANNEXE "D" / ANNEX "D"



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0138-141911

Security Classification / Classification de sécurité

SA

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non ☐ Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non ☐ Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non ☐ Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☐ Yes
Non ☐ Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non ☐ Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non ☐ Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non ☐ Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non ☐ Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non ☐ Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

ANNEXE "D" / ANNEX "D"



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0138-191911

Security Classification / Classification de sécurité

927

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO					COMSEC				
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

ANNEXE "D" / ANNEX "D"



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W0138-141911
Security Classification / Classification de sécurité

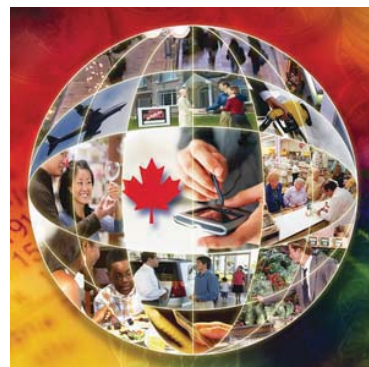
sm

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Capt Matthew Comtois		Title - Titre A4 Maint 3 Wing Ops	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 418-677-4000 ext 4367	Facsimile No. - N° de télécopieur 418-677-7964	E-mail address - Adresse courriel matthew.comtois@forces.gc.ca	Date 10/07/14
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasha Medjovic - CFMP HQ - Industrial Security Senior Security Analyst Tel: 613-949-1066 / Fax: 613-949-1066 E-mail: sasha.medjovic@forces.gc.ca		Signature 	Date 2014-07-17
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Maria Mendoza
Contract Security Officer, Contract Security Division
Maria.Mendoza@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Tel/Tél - 613-948-1618 / Fax/Téléc - 613-954-4171

L'Indice des prix à la consommation

Mars 2014



Statistique
Canada

Statistics
Canada

Canada

Tableau 9-5

L'Indice des prix à la consommation, composantes principales, certains sous-groupes et agrégats spéciaux, provinces, Whitehorse et Yellowknife, non désaisonnalisé — Québec

	Numéros de vecteur CANSIM	Indices			Taux de variation entre	
		Mars 2013	Février 2014	Mars 2014	février 2014 à mars 2014	mars 2013 à mars 2014
		2002=100			%	
IPC d'ensemble	(v41691783)	121,8	122,6	122,9	0,2	0,9
Agrégats spéciaux						
IPC d'ensemble excluant les aliments	(v41691908)	119,2	119,6	120,0	0,3	0,7
IPC d'ensemble excluant les aliments et l'énergie	(v41691909)	114,6	115,0	115,3	0,3	0,6
IPC d'ensemble excluant l'énergie	(v41691914)	118,4	119,2	119,4	0,2	0,8
IPC d'ensemble excluant l'essence	(v41693255)	119,1	119,9	120,1	0,2	0,8
Énergie 1	(v41691915)	160,9	161,8	162,9	0,7	1,2
IPC d'ensemble (1992=100)	(v41713412)	140,8	141,6	141,9	0,2	0,8
Aliments						
Aliments achetés au magasin	(v41691785)	133,5	134,7	134,4	-0,2	0,7
Viande	(v41691786)	137,2	142,4	142,8	0,3	4,1
Produits laitiers	(v41691796)	133,7	131,2	131,5	0,2	-1,6
Produits de boulangerie et produits céréaliers (excluant les aliments pour bébés)	(v41691801)	151,7	148,4	146,7	-1,1	-3,3
Fruits frais	(v41691805)	115,5	128,4	123,9	-3,5	7,3
Légumes frais	(v41691808)	118,2	121,6	123,7	1,7	4,7
Aliments achetés au restaurant	(v41691815)	133,0	137,1	137,4	0,2	3,3
Logement						
Logement locatif	(v41691817)	113,4	114,7	114,8	0,1	1,2
Logement en propriété	(v41691819)	130,5	132,5	132,6	0,1	1,6
Coût de remplacement par le propriétaire	(v41691820)	150,2	151,5	151,6	0,1	0,9
Assurance habitation et assurance hypothécaire du propriétaire	(v41691822)	154,5	156,9	156,8	-0,1	1,5
Entretien et réparations par le propriétaire	(v41691823)	129,6	133,8	135,0	0,9	4,2
Eau, combustible et électricité	(v41691824)	129,5	134,8	134,3	-0,4	3,7
Électricité	(v41691825)	114,1	116,4	116,4	0,0	2,0
Gaz naturel	(v41691827)	98,5	113,2	117,8	4,1	19,6
Mazout et autres combustibles	(v41691828)	259,7	297,4	288,2	-3,1	11,0
Dépenses courantes, ameublement et équipement du ménage						
Dépenses courantes du ménage	(v41691829)	115,5	116,7	116,4	-0,3	0,8
Services de téléphonie	(v41691830)	125,1	127,4	127,1	-0,2	1,6
Services d'accès Internet et inscriptions auprès de fournisseurs de contenu en ligne (excluant les journaux et les périodiques en ligne) (200212=100)	(v41691832)	123,0	125,0	125,0	0,0	1,6
Ameublement et articles ménagers	(v41693221)	94,1	100,5	100,5	0,0	6,8
	(v41691837)	100,3	99,5	99,2	-0,3	-1,1
Vêtements et chaussures						
Vêtements pour femmes	(v41691844)	93,5	87,4	90,2	3,2	-3,5
Vêtements pour hommes	(v41691846)	79,1	70,2	72,6	3,4	-8,2
Chaussures	(v41691847)	93,1	87,9	90,9	3,4	-2,4
	(v41691849)	99,6	95,2	98,5	3,5	-1,1
Transports						
Transport privé	(v41691852)	130,2	131,1	131,5	0,3	1,0
Achat et location à bail de véhicules de tourisme	(v41691853)	129,8	130,5	130,9	0,3	0,8
Essence	(v41691855)	95,0	96,5	96,1	-0,4	1,2
Primes d'assurance de véhicule de tourisme	(v41691858)	191,3	188,2	190,8	1,4	-0,3
Transport public	(v41691861)	150,5	154,6	156,2	1,0	3,8
	(v41691863)	135,7	139,3	140,0	0,5	3,2
Soins de santé et soins personnels						
Soins de santé	(v41691868)	118,6	118,9	119,0	0,1	0,3
Soins personnels	(v41691869)	118,4	119,2	119,6	0,3	1,0
	(v41691875)	119,1	118,7	118,3	-0,3	-0,7
Loisirs, formation et lecture						
Loisirs	(v41691878)	97,0	97,3	97,0	-0,3	0,0
Formation et lecture	(v41691879)	88,6	88,6	87,9	-0,8	-0,8
	(v41691887)	133,6	135,6	136,9	1,0	2,5
Boissons alcoolisées et produits du tabac						
Boissons alcoolisées	(v41691891)	136,7	137,3	139,2	1,4	1,8
Produits du tabac et articles pour fumeurs	(v41691892)	115,3	113,8	113,8	0,0	-1,3
	(v41691898)	159,6	164,6	170,4	3,5	6,8

Note(s) : Voir la section « Qualité des données, concepts et méthodologie — Notes explicatives pour tableaux ».