

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Aircraft Charter Parachute Training	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0133-15T003/A	Date 2015-01-08
Client Reference No. - N° de référence du client W0133-15T003	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-251-6637	
File No. - N° de dossier VIC-4-37118 (251)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-02-13	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fletcher, Erin	Buyer Id - Id de l'acheteur vic251
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-3612 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-0395
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFSSAR 19 WING COMOX P.O.BOX 1000 STN MAIN COMOX BRITISH COLUMBIA V0R2K0 CANADA	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0133-15T003/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic251

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

W0133-15T003

File No. - N° du dossier

VIC-4-37118

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Ce document est volontairement laissée vierge.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission
- 2.5 Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

- 6.1 Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Besoin
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.7 Paiement
- 7.8 Mode de paiement
- 7.9 Instructions relatives à la facturation
- 7.10 Attestations
- 7.11 Lois applicables
- 7.12 Ordre de priorité des documents
- 7.13 Exigences en matière d'assurance
- 7.14 Clauses du Guide des CCUA

N° de l'invitation - Solicitation No.

W013315T003/A

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

W013315T003/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

VIC251

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

LISTE DES ANNEXES

- Annexe « A » Besoin
- Annexe « B » Base de paiement
- Annexe « C » Exigences en matière d'assurance
- Annexe « D » Exigences de rapports annuels
- Annexe « E » Formulaire MDN 626 Autorisation de tâches

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les exigences en matière d'assurance, les exigences de rapports annuels, et le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches.

1.2 Sommaire

L'École de recherche et de sauvetage des Forces canadiennes (ERSFC) du ministère de la Défense a besoin de soutien pour des opérations de parachutage par la fourniture d'un aéronef avec équipage, visant à permettre l'exécution des programmes nationaux d'instruction en parachutisme en Colombie Britannique et en Alberta pour une période de trois (3) ans à compter de l'attribution du contrat.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2003](#) et [2004](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et tout autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du *Guide des approvisionnements* pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2014-09-25) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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

Définition

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

- 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 réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **CINQ (05)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que l'État 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 l'État considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, l'État peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. L'État peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

L'État demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (2 copies papier)

Section II: Soumission financière (2 copies papier)

Section III: Attestations (2 copies papier)

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

L'État demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

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

En avril 2006, l'État a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider l'État à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

[A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix - soumission

Section III : Attestations

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe « A »

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Voir l'annexe « B »

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16) Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence

imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

5.1.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

5.1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront l'État à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

L'État aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.1.2 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

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

5.1.2.2 Conditionnellement Limité

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

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

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

Le soumissionnaire atteste que :

le service offert est un service canadien comme défini au paragraphe 2 de la clause [A3050T](#).

() Oui () Non

PART 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « C ».

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin, à la demande de l'État pendant la durée du contrat.

L'obligation relative à tous travaux entrera en vigueur seulement lorsqu'une autorisation de tâche (AT) a été approuvée et délivrée conformément à la clause intitulée « Processus d'autorisation des tâches ».

7.1.2 Autorisation de tâches

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

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le **chargé de projet** fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626, de l'annexe « E ».
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les **CINQ/05** jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au **chargé de projet** le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.

4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par **le responsable des achats**. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le **responsable des achats** peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **100,000.00\$**, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

7.1.2.3 Obligation de l'État - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

Clause du *Guide des CCUA* B9031C (2011-05-16), Obligation de l'État - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

7.1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

Utiliser la clause suivante dans les contrats avec des autorisations de tâches lorsque l'entrepreneur doit présenter des rapports d'utilisation périodiques.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin

Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre

Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre

Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les **05/CINQ** jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

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

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

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

Pour toutes les AT autorisées :

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale de l'État envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

7.1.2.5 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par le responsable des achats à la **19^{ème} Escadre Comox**. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2035 \(2014-09-25\)](#), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **30 septembre 2017** inclusivement.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Erin Fletcher
Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnements – Région du Pacifique
1230, rue Government, bureau 401, Victoria (C.-B.)
Téléphone : (250) 363-3612
Télécopieur : (250) 353-0395
Courriel : erin.fletcher@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

Dans le cas où vous ne parvenez pas à contacter l'Autorité noté ci-dessus, se il vous plaît contacter:
PAC.VICCA@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

À fournir au moment de l'attribution du marché.

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

7.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est: *(Pour être fournie au moment de l'attribution du contrat).*

Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et il est chargé de tout ce qui concerne l'exécution du travail prévu dans le contrat.

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous et soumettre avec la soumission:

Contact pour	Nom	Téléphone	Courriel
Questions contractantes			
Questions techniques			
Questions de facturation			

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

Pour la partie du travail du contrat initial faisant l'objet d'un prix ferme :

Pour le travail décrit dans l'annexe « A », Besoin, pour la saison d'entraînement au saut en parachute de 2015 :

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé prix fermes dans l'annexe « B », selon un montant total de ____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

L'État 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.

Les types de base de paiement suivants feront partie de l'autorisation de tâches (AT) approuvée. Le prix de la tâche doit être déterminé conformément à la base de paiement présentée à l'annexe « B ».

a) AT assujettie au(x) prix unitaire(s) ferme(s) ou au prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé conformément à la Base de paiement, dans l'annexe « B », comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

L'État 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.

b) AT assujettie à une limitation des dépenses

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

La responsabilité de l'État envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.7.2 Limitation des dépenses – Contrat

1. La responsabilité totale de l'État envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **960 000,00 \$**. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale de l'État ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale de l'État à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme:

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
- selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité de l'État à son égard.

7.7.3 Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

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

La responsabilité de l'État envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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

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

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

7.7.5 Tableau de la limitation des dépenses

Le tableau suivant indique la limitation des dépenses :

LIMITATION DES DÉPENSES	
Valeur maximale possible du contrat comme indiqué au paragraphe 7.7.2	960 000,00 \$
Moins les dépenses initiales pour la saison opérationnelle de 2015 comme indiqué au paragraphe 7.1	À insérer au moment de l'attribution du contrat
Limitation restante pour le total cumulatif des AT subséquentes comme indiqué au paragraphe 7.7.4	7.7.2 moins l'attribution du contrat = 7.7.4

7.8 Modalités de paiement

7.8.1 La fréquence maximale des paiements sera d'un par mois.

7.8.2 Paiements d'étape (pour une AT à prix ferme)

L'État effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'autorisation de tâches et les dispositions de paiement dans le contrat si :

- une facture exacte et complète, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat ;
- tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par l'État.

7.8.3 Paiements progressifs (pour une AT assujettie à une limitation de dépenses ou à un prix plafond)

- L'État effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâches et du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés

dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de p. 100 du montant réclamé et approuvé par l'État si:

- a. une facture exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement et l'autorisation de tâches;
 - c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par l'État ne dépasse pas p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu de l'autorisation de tâches.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâches et du contrat lorsque tous les travaux exigés selon l'autorisation de tâches auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par l'État et une facture finale pour le paiement est présentée.
 3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. L'État peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement à l'État.

7.8.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

7.9 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. La facture doit indiquer le numéro de l'autorisation de tâches (AT) et, le cas échéant, la description de l'étape. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Pour les AT assujetties à une limitation de dépenses ou à un prix plafond, chaque facture doit être appuyée par :

- a. une liste de toutes les dépenses, conformément à l'AT;
 - b. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - c. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - d. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - e. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

19^e Escadre Comox
C.P. 1000, succ. Main
Défense nationale
Lazo (C.-B.) V0R, 2K0

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

7.10 Attestations

7.10.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par l'État pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, l'État aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.11 Lois applicable

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

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2014-09-25);
- c) l'annexe « A », Besoin;
- d) l'annexe « B », Base de paiement;
- e) l'annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- f) les autorisations de tâches signées;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (à insérer au moment de l'attribution du contrat).

7.13 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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre à l'État une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.14 Clauses du Guide des CCUA

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

D3014C (2007-11-30), Transport de marchandises dangereuses/produits dangereux

ANNEXE « A »

BESOIN

A.1 Besoin

L'École de recherche et de sauvetage des Forces canadiennes (ERSFC) du ministère de la Défense a besoin de soutien pour des opérations de parachutage par la fourniture d'un aéronef avec équipage, visant à permettre l'exécution des programmes nationaux d'instruction en parachutisme en Colombie Britannique et en Alberta pour une période de trois ans à compter de l'attribution du contrat.

Cet Énoncé des travaux décrit les exigences obligatoires et techniques des capacités nécessaires de l'avion pour soutenir les programmes de formation de parachutistes.

Exigences Obligatoires
1. Pour dispenser d l'instruction en parachutisme, l'entrepreneur doit posséder une autorisation temporaire d'exploitation (ATE) délivrée par le MDN. (copie de la preuve si en possession) Si l'entrepreneur ne possède pas une ATE, celle-ci sera fournie par DND/DTAES lors de l'attribution du contrat et avant que les activités commencent.
2. Le transporteur convient que, des représentants du Canada pourront, comme ils le jugeront nécessaire, examiner ses installations, afin de déterminer si elles sont suffisantes pour permettre la réalisation adéquate de tout travail décrit dans la présente. Le transporteur accepte par la présente de donner accès à ses installations à cette fin.
3. Les services fournis doivent être conformes au règlement de sécurité en matière de parachutisme des Forces canadiennes (FC) s'appliquant aux techniciens en recherche et sauvetage que renferment les Ordonnances du Commandement aérien, notamment les manuels de manœuvre standard, et que couvrent l'ATE ainsi que les règles et règlements.
4. L'équipage de conduite contractuel volant à partir d'aérodromes des FC devra signer un formulaire attestant qu'il a lu les documents pertinents (fournis par l'ERSFC/Opérations de la 19 ^e Escadre) et recevra un briefing obligatoire des Ops de l'Escadre avant de commencer les opérations de vol.
5. L'équipage de conduite contractuel/l'aéronef doivent être évalué en mesure de voler selon Instrument Flight Rules (IFR) si nécessaire à partir des bandes d'atterrissage éloignées situées en

C.-B. et en Alberta.

Exigences Techniques

1. Environnementales – tous les systèmes et tout l'équipement doivent pouvoir fonctionner à des températures ambiantes variant de -40 à +40⁰C.
2. Matériel de lutte contre l'incendie prescrit par la réglementation de Transports Canada.
3. Appareil multi turbine à hayon (rampe/porte de soute) permettant des opérations avec ligne statique et en chute libre pour sorties de parachutistes en position debout avec leur équipement.
4. La surface de la rampe/du plancher doit être large d'au moins 1,9 m et elle doit être antidérapante.
5. On doit pouvoir actionner en vol la rampe et/ou la porte de soute.
6. L'aéronef doit être en mesure de parachuter du personnel de 1 500 à 12 500 pi AGL.
7. L'aéronef doit être en mesure de transporter 12 parachutistes et tout leur équipement, chacun d'eux pesant en moyenne 265 lb.
8. ERSFC fournira a l'équipage contracté un briefing sur les Normes de formation ainsi que sur tous les équipements SAR, sur les procédures en vol et les procédures d'urgence en vol ;
9. ERSFC fournira un préposé militaire à la sécurité et au matériel connexe au cours de toutes les activités de parachutisme ;
10. ERSFC paiera un taux de rémunération horaire pour l'avions et de l'équipage lorsque stationnaire au sol. Dans le cas d'un jour d'interdiction de vol ou de vol de moins de deux heures

l'entrepreneur sera payé un minimum de deux heures de temps de vol.

11. ERSFC paiera les frais de positionnement / repositionnement comme prévu et accepté dans le contrat ou dans la commande subséquente a une offre à commande.

Notes:

1. ERSFC fournira l'hébergement, les repas et le transport (véhicules de location) ou des pilotes pour maximum de 2 personnes pendant le soutien au contrat conformément aux règlements du Conseil du Trésor.
2. L'ERSFC enverra les détails particuliers à l'entrepreneur en visite aux Opérations de la 19^e Escadre (19 Ops Ere) et elle s'assurera que l'entrepreneur communique avec la 19 Ops Ere au numéro de téléphone 250-339-8231/8233 une semaine avant son arrivée à Comox, pour recevoir un numéro d'autorisation préalable.
3. Lorsque l'aéronef sera à l'extérieur de la 19^e Escadre Comox, le carburant sera facturé directement à la section des commandes d'achat local (CAL) de son service à la clientèle; communiquer les détails particuliers au numéro de téléphone 250-339-8211, poste 8824, ou par télécopieur au 250-339-8124.
4. ERSFC fournira a l'équipage contracté un briefing sur les Normes de formation ainsi que sur tous les équipements SAR , sur les procédures en vol et les procédures d'urgence en vol.

A.2 LIVRABLES

Terminologie	
Traductions	Descriptions
Instruction pour debutant	Instruction initiale s'adressant aux personnes qui n'ont pas d'expérience (de base).
NQ5A	Instruction pour débutant/initiale s'adressant aux Tech SAR. Cours d'un an comportant de nombreuses phases d'instruction traitant de plusieurs disciplines/ensembles de compétences de sauvetage.
ZL	Zone d'atterrissage en parachute ou zone de largage que cible un parachutiste pour atterrir.
AGL	Au-dessus du sol, altitude.

ATE	Une autorisation temporaire d'exploitation est une dotation militaire/exigence technique interne.
DMPS	Diversification des modes de prestation des services.
S/off de phase	Habituellement un sergent (sgt), parfois un adjudant (adj), qui est un militaire du rang (s/off) responsable de la phase d'instruction dispensée.

Livrables	
<p>Les livrables suivants sont dus tel que spécifiés. L'entrepreneur doit fournir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un exposé complet de révision portant sur les capacités de l'aéronef englobant : toutes les procédures/procédures d'urgence au sol et en vol relatives à l'aéronef; 2. Toute l'information/la documentation quotidienne, hebdomadaire et de fin d'instruction doit être partagée avec l'autorité technique ou avec le <i>s/off de phase</i> pour les dossiers de l'ERSFC. 3. L'Entrepreneur en plus de posséder une autorisation temporaire d'exploitation (ATE) nécessitera une assurance spécifiée à l'annexe « E » 	
Programme élémentaire d'instruction en parachutisme (NQ5A)	Dispensé du Avril / Mai à l'ESRFC de Comox (C.-B.), pour environ 28 membres du personnel et stagiaires.
Renouvellement de la certification en parachutisme	Dispensé en Mai à l'ESRFC de Comox (C.-B.), pour 6 à 22 membres du personnel, stagiaires et Tech SAR opérationnels.
Instruction finale sur les opérations et semaine de remise des diplômes (NQ5A)	En Juin, l'ERSFC conduira des mises en scènes consécutivement à partir de leur Détachement de Jarvis Lake, Hinton, AB ainsi qu'à leur location de Comox, CB pour approximativement 28 membres du personnel et étudiants. Aucun multiple aéronef sont nécessaires. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir un second aéronef et l'équipage sur place avec les mêmes spécifications dans les 48 heures si et quand les ressources primaire ne sont pas disponibles et;

Programme de parachutisme pour instructeurs	Dispensé en Août, actuellement à l'ERSFC de Comox (C.-B.), pour environ 22 à 28 membres du personnel et Tech SAR opérationnels.
---	---

Contraintes
1. L'instruction peut être dispensée n'importe quel jour de la semaine. Elle l'est habituellement les jours de semaine, de 8 à 17 h. En cas d'intempéries ou de circonstances imprévues, on utilisera les fins de semaine, les soirées et les nuits pour répondre aux objectifs de l'instruction.
2. À l'occasion, on procédera à des opérations de parachutage nocturne en se basant sur les plans d'instruction et sur les opérations des Tech SAR. Tous les sauts de nuit seront prévus au moins 24 heures à l'avance.
3. Fournir les ressources pour la formation de parachutistes (NQ5A / Parachute re-certification) au site de l'ERSFC, Comox, en Colombie-Britannique, 28 avril au 8 mai 2015;
4. Fournir les ressources pour la formation de parachutistes (NQ5A) au site de l'ERSFC Hinton, AB du 25 mai au 05 Juin 2015 et sur le site de l'ERSFC à Comox, en Colombie-Britannique, du 10 et 11 Juin 2015; et
5. Fournir les ressources pour la formation de parachutistes (programme d'instructeur) provisoirement prévue au site de l'ERSFC à Comox, en Colombie-Britannique du 24 au 28 Août 2015.

A.3 Transport Aérien

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

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

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

L'appareil, qui assurera le service requis dans le cadre de la présente commande, devra être muni d'un équipement radio en état de marche pouvant émettre et capter des signaux radioélectriques sur les fréquences utilisées au point de départ, en vol et à destination ainsi que d'un dispositif de radio-repérage d'urgence (DRRU).

A.4 Équipage d'aéronef à voilure fixe

Le pilote commandant de bord doit avoir piloté un aéronef à voilure fixe durant au moins 1 000 heures, y compris 500 heures en tant que pilote commandant de bord du type spécifié, et 250 heures dans des régions semblables à celles où auront lieu les opérations précisées dans les commandes. Lorsque l'affréteur le demande, le transporteur doit fournir des documents à l'appui d'une telle expérience sous la forme d'une déclaration écrite sous serment.

Si à tout moment au cours des opérations, l'équipe de pilotage, l'équipe d'entretien ou les deux sont considérés par l'utilisateur désigné d'être non conforme pour la sécurité ou tout autres raisons, l'utilisateur désigné peut notifier par écrit l'entrepreneur que l'équipe de pilotage, l'équipe de maintenance ou les deux doivent être remplacés. L'utilisateur désigné doit immédiatement informer l'autorité contractante du problème avec l'équipage (s). L'entrepreneur doit immédiatement, sur réception de cet avis, retirer et remplacer l'équipage précisé dans l'avis. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante des mesures correctives prises. L'aéronef en question doit être considéré comme inutilisable jusqu'à ce qu'un équipage satisfaisant reprenne les activités.

A.5 Conditions d'affrètement aérien

1. Interprétation

- 1.1 « jour » désigne une période de 24 heures consécutives;
- 1.2 « mois » désigne une période de 30 jours consécutifs; et
- 1.3 « vol » désigne le déplacement d'un aéronef entre le point de décollage et le premier point d'atterrissage.

2. Exécution, interruption ou annulation des vols d'affrètement

- 2.1 Le transporteur conserve la maîtrise technique exclusive de l'aéronef affrété, de son contenu et de son équipage.
- 2.2 Toute personne transportée à bord d'un aéronef affrété doit se conformer aux modalités et aux conditions du Contrat, et toute personne ou bien se trouvant à bord d'un aéronef affrété est assujetti à l'autorité du commandant de bord.
- 2.3 Le transporteur peut :
 - a. annuler ou résilier à tout moment l'affrètement ou un vol particulier de celui-ci,
 - b. revenir à la base ou au dernier point d'atterrissage, ou
 - c. dérouter l'aéronef ou atterrir à un point intermédiaire, lorsqu'il le juge nécessaire en raison d'une défectuosité de l'aéronef, du mauvais temps ou de conditions indépendantes de sa volonté.

3. Transport de marchandises dangereuses / produits dangereux

L'affréteur et le transporteur sont tenus d'observer les règlements gouvernementaux qui régissent le transport de marchandises dangereuses.

4. Espace réservé au transporteur

À moins que l'affréteur ne s'y oppose, le transporteur peut utiliser, pour le transport de son personnel, de ses bagages ou de ses marchandises, tout espace que n'utilise pas l'affréteur dans l'aéronef affrété.

5. Annulations, exécutions partielles ou détournements

- 5.1 En cas d'interruption de l'affrètement par le transporteur, seuls sont facturés à l'affréteur les montants applicables à la partie du service effectivement exécutée.
- 5.2 Rien n'est facturé à l'affréteur :
 - a. lorsqu'un vol n'est pas terminé en raison de défaillances mécaniques ou d'accidents survenus à des membres de l'équipage et que le transporteur n'organise pas de transport de remplacement satisfaisant; ou
 - b. pour le temps de vol effectué dans une tentative infructueuse de terminer un vol prévu par le contrat d'affrètement.

6. Substitution d'aéronefs

- 6.1 Lorsque, pour des raisons indépendantes de la volonté du transporteur, l'aéronef affrété n'est pas disponible au moment d'entreprendre l'exécution de l'affrètement ou qu'il cesse d'être disponible en cours d'exécution du contrat, le transporteur peut fournir un autre aéronef du même type ou, avec l'accord de l'affréteur, un appareil d'un autre type aux taux et taxes applicables à l'aéronef initialement affrété, sauf pour les cas prévus aux paragraphes 6.2 et 6.3.
- 6.2 Lorsqu'un aéronef de remplacement peut transporter une charge marchande supérieure à celle de l'aéronef initialement affrété, la charge marchande transportée par l'aéronef de remplacement ne doit pas excéder celle qui aurait pu être mise à bord du premier aéronef, à moins que l'affréteur n'accepte de payer les taux et taxes applicables à l'aéronef de remplacement.
- 6.3 Lorsque l'aéronef de remplacement a une charge marchande maximale inférieure à celle de l'aéronef initialement affrété, les taux et taxes applicables sont ceux de l'aéronef de remplacement, sauf que, s'ils sont supérieurs à ceux de l'aéronef initialement affrété, ce sont ces derniers qui s'appliquent.

7. Détermination de taux horaire ferme

- 7.1 À l'exception du cas prévu au paragraphe 7 (b), les heures et les minutes de vol à facturer sont comptées à partir du moment où l'aéronef quitte la surface terrestre et se termine lorsque l'aéronef touche la surface terrestre au prochain point d'atterrissage. Le terme « taux horaire ferme » représente des frais pour une heure, ou une portion de celle-ci, de « Temps dans les airs » tel que défini dans le Règlement de l'aviation canadien, Partie VIII, Services de la navigation aérienne, et sera la base utilisée pour calculer les frais de services aériens.
- 7.2 Lorsque l'exploitation comporte une succession ininterrompue de vols moins dix (10) minutes chacun et que l'on ne coupe pas le moteur entre ces divers vols, le temps dans les airs devra être calculé à partir du moment où l'aéronef quitte la surface terrestre pour le premier vol jusqu'au moment où l'aéronef touche la surface terrestre au point final d'atterrissage.
- 7.3 Dans le calcul de la durée d'un vol :
 - a. les fractions d'heure doivent être exprimées en décimales, une fraction correspondant à une période de six minutes,
 - b. chaque période de moins de trois (3) minutes doit être ramené à zéro, et
 - c. chaque période de trois à six minutes doit être arrondie à six (6) minutes, sauf qu'aucun vol ne peut être considéré comme ayant une durée inférieure à 0.1 heure.

8. Taux et taxes applicables pour voilure fixe seulement

- 8.1 Pour tous les affrètements autres que les affrètements à terme, on applique, pour les vols de point à point les taux au mille lorsque les distances de vol sont mesurables.
- 8.2 On applique les taux à l'heure lorsque le transporteur assure un service aérien pour le compte d'un affréteur qui se livre à des opérations comportant des vols ou parties de vols où la distance parcourue n'est pas mesurable ou lorsque l'affréteur en fait la demande, auquel cas le transporteur doit mentionner cette demande sur la facture.

9. Mesure des distances pour voilure fixe seulement

- 9.1 Si un vol doit être exécuté sur des voies aériennes ou des itinéraires désignés par le ministère des Transports, on doit mesurer ces distances suivant des lignes droites, le long de ces itinéraires.
- 9.2 Les distances de vol, autres que celles prévues au paragraphe 9 (a) doivent être mesurées en ligne droite tirée du point d'origine au point de destination du vol d'affrètement, en utilisant les cartes aéronautiques standard de la Série nationale de référence cartographique, à l'échelle de 8 milles au pouce que publie le ministère des Ressources naturelles, à Ottawa.

A.6 Inspection

Tous les services fournis doivent être approuvés et acceptés par l'affréteur ou son représentant autorisé qui aura le droit d'inspecter l'aéronef, l'équipement connexe, les documents ayant trait à la navigabilité de l'aéronef ainsi que la documentation opérationnelle y compris le plan de vol ou la notification de vol, les bordereaux de chargement et les carnets de vol, (concernant aéronef et équipages), afin d'assurer la conformité avec les conditions énoncées dans la présente le contrat et toute commande passée à la suite de celle-ci.

A.7 Exposé sur la sécurité

Le pilote commandant de bord de l'aéronef doit s'assurer que tous les passagers reçoivent un exposé sur la sécurité avant le décollage, conformément à l'article 602.89, Partie VI, Règles générales d'utilisation et de vol des aéronefs du [Règlement de l'aviation canadien](#) (2005-2).

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT / ÉVALUATION FINANCIÈRE

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il engagera raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux, établis conformément à la Base de paiement, qui suit.

1. Prix

Le marché est en dollars canadiens, taxe sur les produits et services en sus, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Prix ferme tout compris des vols affrétés

Le marché comporte des taux horaires ou kilométrage fermes tout compris conformément au paragraphe A.5.8 Taux et taxes applicables pour voilure fixe seulement à l'annexe A.

3. Dépenses remboursables : taxes d'aéroport, frais de Nav Canada, droit pour la sécurité des passagers du transport aérien et frais divers de déplacement et d'hébergement de l'équipage (le cas échéant)

- a) Les frais d'améliorations aéroportuaires, le cas échéant, seront remboursés au prix coûtant, sans majoration ni frais indirects. À titre de reçu, le transporteur fournira une preuve des frais d'aéroport versés au début du vol affrété.
- b) Les frais de Nav Canada et les frais divers, par exemple les manœuvres au sol et le dégivrage (au besoin), seront remboursés au prix coûtant, sur présentation de reçus, sans majoration ni frais indirects.
- c) Les droits pour la sécurité des passagers du transport aérien, le cas échéant, seront payés par l'affrèteur et perçus par le transporteur aux aéroports désignés pour ces droits.
- d) Les frais de déplacement et d'hébergement de l'équipage (deux personnes maximum) seront remboursés aux taux établis par le Conseil du Trésor, comme prévu par le marché.

Les déplacements ne seront autorisés que dans un rayon de 50 km de l'endroit où sont offerts les services. L'autorité technique doit autoriser tous les déplacements au préalable.

- e) Les dépenses remboursables ne doivent PAS être incluses dans le prix ferme pour les vols affrétés.

4. Coûts et taux

- a) Les soumissionnaires doivent indiquer tous les coûts et taux relatifs au présent besoin. Les coûts et taux omis dans la soumission ne seront pas pris en considération.
- b) L'Office national des transports exige que les soumissionnaires proposent des prix selon le tarif déposé à leurs locaux commerciaux; chaque soumissionnaire est donc responsable de s'assurer que son tarif est conforme aux conditions énoncées dans la présente.

5. Conditions d'indexation

Les prix nets indiqués dans la présente pourront faire l'objet d'une majoration ou d'une diminution, selon

les changements au coût des éléments suivants qui surviendront après l'adjudication du marché :

Imposition de nouveaux prélèvements, tarifs ou droits de quelque nature que ce soit applicables à tout produit, ou modification à ces prélèvements, tarifs ou droits, autorisée, ordonnée ou convenue après l'adjudication du marché par le gouvernement du Canada ou tout gouvernement provincial, ou par tout organisme gouvernemental de réglementation.

6. Coût du carburant

Horaires et kilométrages s'entendent hors carburant, qui sera facturé basé sur le prix du carburant le jour du vol et seront soutenus par des copies de la réception, sans provision pour les frais généraux ou les profits.

Le carburant requis pour la conduite des opérations est payé comme suit.

- a) Durant les opérations menées à la BFC Comox, le carburant est fourni gratuitement.
- b) Durant les opérations menées hors de la BFC Comox, l'entrepreneur fournit le carburant et soumet les reçus à titre de frais remboursable au prix coûtant, sans majoration ni frais indirects.

Base d'opérations désignée de l'entrepreneur : _____.

La base d'opérations est l'endroit depuis lequel sont normalement lancées les opérations d'affrètement.

Si la ressource est située à un emplacement plus rapproché que la base d'opérations de l'endroit où les services doivent être offerts, on calcule les frais de déplacement de l'aéronef depuis cet emplacement. En aucun cas, les frais de déplacement de l'aéronef ne peuvent être plus élevés que ceux qui s'appliquent depuis la base d'opérations désignée, peu importe où se trouvait la ressource avant le début de l'opération d'affrètement.

	Comox (C.-B.)	Hinton (AB)
Distance de vol de la base d'opérations désignées à :		

LA FICHE TECHNIQUE SUR L'AÉRONEF

Les soumissionnaires doivent remplir la présente annexe et la renvoyer avec leur soumission pour chaque aéronef qui servira à fournir les services d'affrètement demandés dans le présent document.

#	Description	
1	Modèle d'aéronef	
2	Nombre d'équipage	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W013315T003/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
W013315T003/A

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC251
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3	Nombre de passagers	
4	Nombre de moteurs	
5	Charge utile (en kilogrammes)	
6	Vitesse de croisière (mi/h)	
7	Consommation de carburant estimée en milles par gallon impérial (mpg)	

TABEAU 1. Frais de déplacement de l'aéronef

Destination	COMOX (Colombie-Britannique) (1)	HINTON (Alberta) (2)
Distance de vol** (A)		
Taux ferme par mille (B)		
Coût de déplacement ferme (A*B) = (C)		
Litres par kilomètre (taux ferme) (D)		
Coût de base du carburant (A * D * 1.25) = (E)		
TOTAL pour le déplacement de l'aéronef (C + E) = (F)		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W013315T003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W013315T003/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC251
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Taux pour le carburant aux fins d'évaluation

Aux fins d'évaluation, nous utiliserons le taux pour le carburant ci-dessous dans tous les calculs.

1,25 \$CAN/litre, taxes incluses.

Aux fins de paiement, on remboursera les frais d'un seul déplacement de l'aéronef vers un endroit désigné, plus un retour à la base depuis l'endroit désigné à la fin des opérations.

TABLEAU 2. Taux horaire ferme

Taux horaire (pour l'appareil et l'équipage) (G)	
---	--

TABLEAU 3. Évaluation financière

LA FORMULE SUIVANTE SERA UTILISÉE AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT

2 x DÉPLACEMENT D'AÉRONEF entre la base d'opérations et Comox (C.-B.)	$(4 * (F1)) = H$	
1 x DÉPLACEMENT D'AÉRONEF entre la base d'opérations désignée et Hinton (Alberta)	$(2 * (F2)) = I$	
80 h de vol	$(80 * (G)) = J$	
PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION =	$(H + I + J)$	

Le marché ne comporte aucune disposition sur les dépôts ou les avances.

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).
 - i) Produits et activités terminées : Couverture des responsabilités découlant de la vente de produits avioniques, y compris les services, les activités d'assemblage et de réparation en liaison avec les travaux exécutés par l'entrepreneur ou en son nom.
 - j) Avenant relatif aux aéronefs n'appartenant pas à l'assuré : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation d'aéronefs appartenant à d'autres parties, y compris le Canada.
 - k) Autorisation de transporter des marchandises dangereuses/produits dangereux : L'assuré doit obtenir toutes les autorisations provinciales ou fédérales nécessaires au transport de marchandises

dangereuses/produits dangereux dans le cadre de cet avenant.

- l) Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

C.2 Assurance pour l'affrètement d'aéronef

1. Il est interdit à l'entrepreneur de fournir au Canada un service intérieur ou international d'affrètement d'un aéronef à moins de posséder les assurances suivantes pour chaque sinistre lié à l'exploitation de ce service :
 - a) une assurance responsabilité couvrant les risques de blessure ou de décès de passagers pour un montant au moins égal au montant de 300 000 \$ multiplié par le nombre de sièges passagers à bord de l'aéronef affecté au service, ou conformément aux règlements pertinents, selon le plus élevé;
 - b) en plus des limites précitées au point (a) ci-dessus, une assurance de responsabilité civile d'un montant au moins égal à :
 - i. 1 000 000 \$, si la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est inférieure à 3 402 kg (7 500 livres);
 - ii. 2 000 000 \$, si la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est supérieure à 3 402 kg (7 500 livres), mais inférieure à 8 165 kg (18 000 livres); et,

- iii. 2 000 000 plus un montant déterminé en multipliant 68 \$ par le nombre de kilogrammes au-dessus de la limite supérieure permise de 8 165 kg (18 000 livres), lorsque la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est supérieure à 8 165 kg (18 000 livres).
2. Les passagers employés de l'entrepreneur n'ont pas à être couverts par l'assurance prescrite au paragraphe 1.a) si les demandes en dommages-intérêts de ces passagers contre l'entrepreneur sont régies par une loi sur l'indemnisation des accidents du travail.
3. La police d'assurance de l'entrepreneur doit comprendre les éléments suivants :
- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- c) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne la responsabilité contractuelle.
- e) *Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.*

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

C.3 Assurance tous risques relative aux transports

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 250,000.00 \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : « coût de remplacement (nouveau) ».
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :
 - a. 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.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Transports Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W013315T003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W013315T003/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC251
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

EXIGENCES DE RAPPORTS ANNUELS

Les rapports doivent être présentés dans les CINQ/05 jours civils suivant la fin de la période de rapport annuelle.

Périodes de rapport :

Du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015
Du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016
Du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017
Du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018

Date de l'autorisation de tâche	Numéro d'autorisation de tâche	Valeur en \$ de l'autorisation de tâche

Nombre total d'AT pour la période de rapport	
Valeur totale des AT pour la période de rapport (TPS/TVH comprises)	

Nom de l'entrepreneur (en lettres d'imprimerie) _____

Nom du représentant de l'entrepreneur (en lettres d'imprimerie)

Signature

Date

N° de l'invitation - Solicitation No.

W013315T003/A

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

W013315T003/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

VIC251

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « E »

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

(annexé)

Design: Forms Management 993-4050
Conception : Gestion des formulaires 993-4062

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

Signature of the DND person who has delegated **Authority** for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services

Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost

The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts

This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:

Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction

Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Nota :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.