



**RETOURNER LES SOUMISSIONS A:
RETURN BIDS TO:**

Réception des soumissions/ Bid Receiving
Services des acquisitions et marchés
73 prom. Leikin,
Centre des visiteurs - Edifice M1
Arret postal #15
Ottawa, ON K1A 0R2
Attn: Shannon Plunkett (613) 843-3798

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

Proposition aux : Gendarmerie royale du 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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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.

Commentaries - Comments:

Sujet - Title Formation annuelle pour les pilotes		Date 05 octobre 2016
N° de l'invitation - Solicitation No. 201700858		
No. De Référence du Client - Client Reference No. S0341, R0190, LO422		
L'invitation prend fin - Solicitation Closes		
À/A:	2 :00 PM	HAE (heure avancée de l'Est) EDT(Eastern Daylight Time)
On / le :	15 novembre 2016	
Livraison - Delivery Voir aux présentes – See herein	Taxes - Taxes Voir aux présentes – See herein	Droits - Duty Voir aux présentes – See herein
Destinations des biens et services - Destination of Goods and Services Voir aux présentes - See herein		
Instructions Voir aux présentes - See herein		
Adresser toute demande de renseignements à - Address Inquiries to Diane Perkins		
No. de telephone - Telephone No 613-843-5904	No. de télécopieur - Facsimile No 613-882-4976	

Livraison exigée - Delivery Required Voir aux présentes - See herein	Livraison propose - Delivery Offered Voir aux présentes - See herein
Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur - Vendor/Firm Name, Address and Representative:	
No. de telephone - Telephone No.	No. de télécopieur - Facsimile No.
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) - Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

NOTE: PLUSIEURS CONTRATS (UN PAR VOLET) POURRAIENT ÊTRE ATTRIBUÉS. LES FOURNISSEURS PEUVENT PRÉSENTER UNE SOUMISSION POUR LE VOLET I ET/OU LE VOLET II, TELS QUE DÉCRITS À L'ANNEXE « A » DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX:

- A) VOLET I – FORMATIONS ANNUELLES DE VOL DE JOUR/NUIT ET DE VOL EN RÉGION MONTAGNEUSE POUR LES PILOTES D'HÉLICOPTÈRES AIRBUS H125 (AS350B3) DE LA GRC.**
- B) VOLET II – FORMATION ANNUELLE DE VOL DE JOUR/NUIT POUR LES PILOTES D'HÉLICOPTÈRES AIRBUS H120 (EC120B) DE LA GRC**

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Introduction
- 1.2. Sommaire
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Promotion du dépôt direct
- 2.6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1. Énoncé des travaux
- 7.2. Clauses et conditions uniformisées
- 7.3. Exigences relatives à la sécurité
- 7.4. Durée du contrat



- 7.5. Responsables
- 7.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaire
- 7.7. Paiement
- 7.8. Instructions relatives à la facturation
- 7.9. Attestations
- 7.10. Lois applicables
- 7.11. Ordre de priorité des documents
- 7.12. Ombudsman de l'approvisionnement
- 7.13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (*s'il y a lieu*)
ou Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) (*s'il y a lieu*)
- 7.14. Exigences en matière d'assurances

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
Annexe E	Critères d'évaluation techniques obligatoires



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

NOTE: PLUSIEURS CONTRATS (UN PAR VOLET) POURRAIENT ÊTRE ATTRIBUÉS. LES FOURNISSEURS PEUVENT PRÉSENTER UNE SOUMISSION POUR LE VOLET I ET/OU LE VOLET II, TELS QUE DÉCRITS À L'ANNEXE « A » DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX:

- A) VOLET I – FORMATIONS ANNUELLES DE VOL DE JOUR/NUIT ET DE VOL EN RÉGION MONTAGNEUSE POUR LES PILOTES D'HÉLICOPTÈRES EUROCOPTER H125 (AS350B3) DE LA GRC**
- B) VOLET II – FORMATION ANNUELLE DE VOL DE JOUR/NUIT POUR LES PILOTES D'HÉLICOPTÈRES EUROCOPTER H120 (EC120B) DE LA GRC**

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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et les Critères d'évaluation techniques obligatoires.

1.2 Sommaire

L'objectif de la présente demande de proposition est d'obtenir de la formation de vol de jour et de nuit ainsi que de la formation de vol en région montagneuse pour les pilotes d'hélicoptères Eurocopter H125 (AS350B3) et Eurocopter H120 (EC120B) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), ainsi que de fournir de la formation en ligne par une tierce partie à l'intention du personnel de la Sous-direction des services de l'air de la GRC. L'Énoncé des travaux, à l'annexe A du présent document, comprend une description détaillée.



Le contrat subséquent sera pour une durée d'un an à compter de la date d'attribution du contrat et comprendra des options permettant de prolonger ce contrat jusqu'à quatre (4) périodes additionnelles d'un (1) an chacune dans les mêmes conditions.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et des accords commerciaux conclus avec la Corée, le Pérou, le Chili, la Colombie, le Honduras et le Panama.

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 autres exigences, et la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe D intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

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.

1.4 Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada pour offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

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.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.



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 (2016-04-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC 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 ou par courrier électronique à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 15 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Promotion du dépôt direct

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à soumissionner :

Le gouvernement du Canada a lancé le projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par dépôt direct dans presque tous les cas. Pour



l'instant, cette solution n'est offerte que lorsqu'un paiement en dollars canadiens est déposé dans un compte bancaire canadien. Afin d'être proactive, la Comptabilité générale de la GRC encourage l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement.

Si votre soumission est retenue dans le cadre du présent processus ou de toute autre invitation à soumissionner de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire *Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique* ainsi que les directives pour le remplir.

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 15 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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 le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :



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

Section I : Soumission technique

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

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

The technical bid must include a résumé for the primary Instructor and the backup Instructor. The Technical bid must demonstrate that each proposed instructor meets the qualification requirements described (including any educational requirements, work experience requirements, and professional designation or membership requirements).

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière conformément à la Base de paiement de l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements additionnels exigés 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 du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique



Les critères techniques obligatoires sont inclus à l'Annexe «E».

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière conformément à la Base de paiement de l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Volet I et Volet II – Critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire se révèle fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du marché.

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 sera déclarée non recevable ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement :

- Déclaration de condamnation à une infraction (s'il y a lieu)
- Documentation exigée

5.1.2 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux



(PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.3.1 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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



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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

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 :

- 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 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



5.1.3.2 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.1.3.3 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

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 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'annexe « A » - Énoncé des travaux.

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

7.2.1 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Les ressources qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent détenir une attestation de sécurité de niveau 2 « Accès aux installations » accordée par le Groupe de l'habilitation sécuritaire de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

Il est INTERDIT à l'entrepreneur de retirer des lieux de travail déterminés des biens ou des renseignements DÉSIGNÉS ou CLASSIFIÉS, ou d'en faire des copies

La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS et les clauses connexes) qui figure à l'annexe C s'applique.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat pour un an inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée pour quatre (4) période d'un (1) an dans les mêmes termes et conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

7.5 Responsables



7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Diane Perkins
Titre: Agent d'approvisionnement
Gendarmerie royale du Canada
Services des acquisitions et des marchés
Gestion générale et contrôle
73, chemin Leikin
Ottawa, ON K1A 0R2

Téléphone : 613-843-5904
Télécopieur : 613-825-0082
Courriel : diane.perkins@rcmp-grc.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.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est:

(À indiquer au moment de l'attribution du contrat)

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

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

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(À indiquer au moment de l'attribution du contrat)

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

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



7.6 Divulgence 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 – Taux horaire ferme tout compris

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans la réalisation du travail, selon un taux horaire ferme tout compris indiqué à l'annexe B, Base de paiement. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le coût du carburant est en sus du taux horaire pour les aéronefs de la GRC et sera ajusté mensuellement pour refléter avec exactitude les coûts du marché.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme tout compris dans l'annexe «B». Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

7.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat 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 du Canada 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 du Canada 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

7.7.3 Modalités de paiement - Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :



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

7.7.4 Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.8 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - Un (1) exemplaire doit être envoyé à **chargé de projet** et un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des



« soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2016-04-04) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe «A», Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe «B», Base de paiement;
- e) l'Annexe «C», Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe «D», Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi - Attestation;
- g) l'Annexe «E», Critères d'évaluation techniques obligatoires
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

7.12. Ombudsman de l'approvisionnement

7.12.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca.

7.12.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca.

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

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



OU

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

7.14 Exigences en matière d'assurance

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



ANNEXE «A» -ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Formation annuelle pour les pilotes d'hélicoptères de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), à bord d'un Airbus H125 (AS350B3) et d'un Airbus H120 (EC120B).

CONTEXTE : Transports Canada exige des pilotes qu'ils suivent une formation annuelle afin de maintenir un niveau précis de compétence. Cette compétence est évaluée à l'interne par des pilotes vérificateurs de la GRC, et un certificat de compétence est délivré pour satisfaire aux obligations de Transports Canada en matière de compétence. Le présent énoncé des travaux respecte les exigences en matière de formation et de compétence décrites à la partie 6 du Manuel d'utilisation des aéronefs à voilure tournante (MUAVT).

VOLET I - Airbus H125 (AS350B3):

BESOINS : La description et les caractéristiques nécessaires pour la formation en vol de jour et de nuit et la formation de vol en région montagneuse pour les pilotes d'hélicoptères H125 (AS350B3) de la GRC se trouvent ci-dessous.

- A. 15 pilotes ont besoin de la formation de pilotage de l'hélicoptère H125 (AS350B3) un sur un chaque année
- B. 15 pilotes ont besoin de la formation biennale de vol en région montagneuse avec l'hélicoptère H125 (AS350B3) un sur un.

PORTÉE DES TRAVAUX :

A : Formation technique au sol relative aux hélicoptères.

Contenu

La GRC fournira elle-même la formation technique au sol pour les hélicoptères H125 (AS350B3).

B: Formation au pilotage d'hélicoptère - (fournie par l'entrepreneur)

Toute simulation de panne des systèmes d'hélicoptère doit se faire uniquement dans des conditions d'utilisation qui ne compromettent pas la sécurité du vol.

Contenu

1. Inspection extérieure/intérieure
2. Chargement de l'aéronef et sécurité du chargement
3. Démarrage réacteur et vérification du poste de pilotage
4. Défaillances au démarrage et à l'arrêt
5. Évolution en vol stationnaire DES/HES
6. Décollage et atterrissage normaux
7. Décollage sur la lancée et atterrissage avec roulage
8. Décollage et atterrissage sans vol stationnaire
9. Décollage interrompu
10. Opérations sur un terrain en pente
11. Zones à accès difficile
12. Autorotations (en ligne droite, à 180 degrés, variation de portée, surprise) – Pendant les autorotations, les roues devraient toucher le sol chaque fois qu'il est sûr de le faire
13. Voyants lumineux et défaillances
14. Panne du régulateur
15. Incendie du réacteur
16. Remise en marche dans les airs



17. Défaillances/panne de la boîte de transmission du rotor de queue
18. Défaillances du système hydraulique et atterrissage
19. Défaillances de la pompe d'appoint
20. Défaillances du circuit de carburant
21. Défaillances du système électrique
22. Voyants d'alarmes de la batterie
23. Incendie cabine/bagages
24. Compétence relative aux règles de vol à vue (VFR) de nuit
25. Autorotations de nuit avec toucher des roues au sol avec et sans lunettes de vision nocturne (NVG) dans la mesure où il s'agit d'une manœuvre sécuritaire

Une formation portant sur les différences devrait être donnée si la variante du type d'hélicoptère utilisé n'est pas le type d'appareil qu'utilise le pilote.

Durée minimale de la formation périodique (en heures)

Type	Type primaire (Maximum)	Type secondaire (Minimum)
H125	3,0	1,0

Définitions :

* « Primaire » signifie le « principal » type d'hélicoptère qu'un pilote utilise.

** « Secondaire » signifie le « deuxième » type d'hélicoptère qu'un pilote « peut » utiliser.

C: Formation sur le vol en région montagneuse - (fournie par l'entrepreneur)

Perfectionnement en pilotage d'hélicoptères en région montagneuse et techniques d'utilisation. Les pilotes d'hélicoptères basés dans l'Ouest du Canada doivent suivre une formation sur le vol en région montagneuse tous les deux ans. Le cours doit comprendre au moins deux heures d'instruction en compagnie d'un instructeur de vol en région montagneuse.

VOLET II

BESOINS ADDITIONNELS:

1. L'entrepreneur doit fournir les services d'un instructeur principal et d'un instructeur suppléant. Les services de l'instructeur suppléant ne seront utilisés que si l'instructeur principal n'est pas disponible en raison de circonstances qui échappent au contrôle de l'entrepreneur : 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.
2. Le centre de formation devra promouvoir l'apprentissage et tenir compte d'éléments comme la confidentialité, l'aménagement, les besoins en matière d'audio-visuel et le matériel didactique à jour.
3. La formation en vol sera donnée à bord d'un hélicoptère Airbus H125 (AS350B3), comme ceux qui sont utilisés par la GRC.
4. Les instructeurs doivent avoir pris connaissance du MUAVT de la GRC, en ce qui concerne la formation sur le type d'hélicoptère et les dispositions des règlements et des normes établis à la Section 6 du MUAVT. Le MUAVT sera fourni à l'entrepreneur à l'attribution du contrat.
5. La formation dispensée à contrat sera fournie conformément au MUAVT.



6. Le fournisseur des services de formation devra utiliser les manuels, les publications, les listes de vérification et autres documents pertinents utilisés par les Services de l'air de la GRC.
7. L'entrepreneur et le chargé de projet conviendront ensemble des dates et heures exactes des cours.

Équipement d'hélicoptère

L'entrepreneur doit fournir un hélicoptère Airbus H125 (AS350B3) aux fins de formation. La GRC peut choisir d'utiliser un de ses propres hélicoptères, le cas échéant.

Produits livrables

À l'issue de la formation de pilotage, l'entrepreneur doit fournir un résumé informatif (p. ex. rapports, examens et certificats) pour chaque pilote. La documentation doit être fournie au chargé de projet.

VOLET II: Airbus H120 (EC120B)

BESOINS: La description et les caractéristiques nécessaires pour la formation annuelle en vol de jour et de nuit pour les pilotes d'hélicoptères H120 (EC120B) de la GRC sont décrites ci-dessous.

- A. 7 pilotes ont besoin de formation en pilotage d'un H120 (EC120B) chaque année.
- B. 7 pilotes ont besoin d'une formation individuelle sur le vol en région montagneuse à bord d'un H120 (EC120B) tous les deux ans.

PORTÉE DES TRAVAUX:

A: Formation technique au sol relative aux hélicoptères

The RCMP will be responsible to provide its own Helicopter Technical Ground Training on the H120 (EC120B).

B: Formation au pilotage d'hélicoptère - (fournie par l'entrepreneur)

Toute simulation de panne des systèmes d'hélicoptère doit se faire uniquement dans des conditions d'utilisation qui ne compromettent pas la sécurité du vol.

1. Inspection extérieure/intérieure
2. Chargement de l'aéronef et sécurité du chargement
3. Démarrage réacteur et vérification du poste de pilotage
4. Défaillances au démarrage et à l'arrêt
5. Évolution en vol stationnaire DES/HES
6. Décollage et atterrissage normaux
7. Décollage sur la lancée et atterrissage avec roulage
8. Décollage et atterrissage sans vol stationnaire
9. Décollage interrompu
10. Opérations sur un terrain en pente
11. Zones à accès difficile
12. Autorotations (en ligne droite, à 180 degrés, variation de portée, surprise) – Pendant les autorotations, les roues devraient toucher le sol chaque fois qu'il est sûr de le faire
13. Voyants lumineux et défaillances
14. Panne du régulateur
15. Incendie du réacteur
16. Remise en marche dans les airs



17. Défaillances/panne de la boîte de transmission du rotor de queue
18. Défaillances du système hydraulique et atterrissage
19. Défaillances de la pompe d'appoint
20. Défaillances du circuit de carburant
21. Défaillances du système électrique
22. Voyants d'alarmes de la batterie
23. Incendie cabine/bagages
24. Compétence relative aux règles de vol à vue (VFR) de nuit
25. Autorotations de nuit avec toucher des roues au sol avec et sans lunettes de vision nocturne (NVG) dans la mesure où il s'agit d'une manœuvre sécuritaire

Une formation portant sur les différences devrait être donnée si la variante du type d'hélicoptère utilisé n'est pas le type d'appareil qu'utilise le pilote.

Durée minimale de la formation périodique (en heures)

Type	Type primaire (Maximum)	Type secondaire (Minimum)
H120	3.0	1.0

Définitions:

* « Primaire » signifie le « principal » type d'hélicoptère qu'un pilote utilise.

** « Secondaire » signifie le « deuxième » type d'hélicoptère qu'un pilote « peut » utiliser.

C: Formation sur le vol en région montagneuse - (fournie par l'entrepreneur)

Perfectionnement en pilotage d'hélicoptères en région montagneuse et techniques d'utilisation. Les pilotes d'hélicoptères basés dans l'Ouest du Canada doivent suivre une formation sur le vol en région montagneuse tous les deux ans. Le cours doit comprendre au moins deux heures d'instruction en compagnie d'un instructeur de vol en région montagneuse.

BESOINS ADDITIONNELS:

1. L'entrepreneur doit fournir les services d'un instructeur principal et d'un instructeur suppléant. Les services de l'instructeur suppléant ne seront utilisés que si l'instructeur principal n'est pas disponible en raison de circonstances qui échappent au contrôle de l'entrepreneur : 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.
2. Le centre de formation devra promouvoir l'apprentissage et tenir compte d'éléments comme la confidentialité, l'aménagement, les besoins en matière d'audio-visuel et le matériel didactique à jour.
3. La formation en vol sera donnée à bord d'un hélicoptère Airbus H125 (AS350B3), comme ceux qui sont utilisés par la GRC.
4. Les instructeurs doivent avoir pris connaissance du MUAVT de la GRC, en ce qui concerne la formation sur le type d'hélicoptère et les dispositions des règlements et des normes établis à la Section 6 du MUAVT. Le MUAVT sera fourni à l'entrepreneur à l'attribution du contrat.
5. La formation dispensée à contrat sera fournie conformément au MUAVT.



6. Le fournisseur des services de formation devra utiliser les manuels, les publications, les listes de vérification et autres documents pertinents utilisés par les Services de l'air de la GRC.
7. L'entrepreneur et le chargé de projet conviendront ensemble des dates et heures exactes des cours.

Équipement d'hélicoptère

L'entrepreneur doit fournir un hélicoptère Airbus H120 (EC120B) aux fins de formation. La GRC peut choisir d'utiliser un de ses propres hélicoptères, le cas échéant.

Produits livrables

À l'issue de la formation de pilotage, l'entrepreneur doit fournir un résumé informatif (p. ex. rapports, examens et certificats) pour chaque pilote. La documentation doit être fournie au chargé de projet.



ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT

Nom de l'entreprise : _____

Adresse : _____

Personne-ressource : _____

Numéro de téléphone : (____) ____ - ____ Numéro de télécopieur : (____) ____ - ____

Courriel : _____@_____

NOTA : PLUSIEURS CONTRATS (UN PAR VOLET) POURRAIENT ÊTRE ATTRIBUÉS. LES FOURNISSEURS PEUVENT PRÉSENTER UNE SOUMISSION POUR LE VOLET I ET/OU LE VOLET II, TELS QUE DÉCRITS À L'ANNEXE « A » DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX :

L'entrepreneur sera payé à un taux horaire tout compris ferme, selon la grille suivante, pour les travaux exécutés conformément aux volets I et/ou II. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

VOLET I – Tarif horaire tout compris ferme proposé pour la formation de vol de jour et de nuit à bord d'un hélicoptère Airbus H125 (AS350B3) fourni par l'entrepreneur :

Période du contrat	Niveau de l'effort estimé (15 pilotes x 1.8 heures) (a)	Taux horaire ferme (b)	Sous-Total (c) = (a) x (b)
A. Première année	27 heures	\$	\$
B. Année optionnelle 1	27 heures	\$	\$
C. Année optionnelle 2	27 heures	\$	\$
D. Année optionnelle 3	27 heures	\$	\$
E. Année optionnelle 4	27 heures	\$	\$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR LE VOLET I AVEC AÉRONEF FOURNI PAR L'ENTREPRENEUR, AUX FINS D'ÉVALUATION : (d)			\$

VOLET I – Tarif horaire tout compris ferme proposé pour la formation de vol de jour et de nuit à bord d'un hélicoptère Airbus H125 (AS350B3) fourni par la GRC:

Période du contrat	Niveau de l'effort estimé (15 pilotes x 1.2 heures) (e)	Taux horaire ferme (f)	Sous-Total (g) = (e) x (f)



A. Première année	18 heures	\$	\$
B. Année optionnelle 1	18 heures	\$	\$
C. Année optionnelle 2	18 heures	\$	\$
D. Année optionnelle 3	18 heures	\$	\$
E. Année optionnelle 4	18 heures	\$	\$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR LE VOLET I AVEC AÉRONEF FOURNI PAR LA GRC, AUX FINS D'ÉVALUATION : (h)			\$

VOLET I – Tarif horaire tout compris ferme proposé pour la formation sur le vol en région montagneuse à bord d'un hélicoptère Airbus H125 (AS350B3) fourni par l'entrepreneur :

Période du contrat	Niveau de l'effort estimé (15 pilotes x 1.2 heures) (i)	Taux horaire ferme (j)	Sous-Total (k) = (i) x (j)
A. Première année	18 heures	\$	\$
B. Période d'option 1	18 heures	\$	\$
C. Période d'option 2	18 heures	\$	\$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR LE VOLET I AVEC AÉRONEF FOURNI PAR L'ENTREPRENEUR, AUX FINS D'ÉVALUATION : (l)			\$

VOLET I – Tarif horaire tout compris ferme proposé pour la formation sur le vol en région montagneuse à bord d'un hélicoptère Airbus H125 (AS350B3) fourni par la GRC:

Période du contrat	Niveau de l'effort estimé (15 pilotes x 0.8 heures) (m)	Taux horaire ferme (n)	Sous-Total (o) = (m) x (n)
A. Première année	12 heures	\$	\$
B. Période d'option 1	12 heures	\$	\$
C. Période d'option 2	12 heures	\$	\$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR LE VOLET I AVEC AÉRONEF FOURNI PAR LA GRC, AUX FINS D'ÉVALUATION: (p)			\$

LE COÛT DU CARBURANT EST EN SUS DU TAUX HORAIRE POUR LES AÉRONEFS DE LA GRC. LE COÛT DU CARBURANT SERA AJUSTÉ MENSUELLEMENT POUR REFLÉTER AVEC EXACTITUDE LES COÛTS DU MARCHÉ.

PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR LE VOLET I, AUX FINS D'ÉVALUATION: (q) = (d) + (h) + (l) + (p)	\$
--	----



--	--

VOLET II – Tarif horaire tout compris ferme proposé pour la formation de vol de jour et de nuit à bord d'un hélicoptère Airbus H120 (EC120B) fourni par l'entrepreneur :

Période du contrat	Niveau de l'effort estimé (7 pilotes x 1.8 heures) (aa)	Taux horaire ferme (bb)	Sous-Total (cc) = (aa) x (bb)
A. Première année	12.6 heures	\$	\$
B. Année optionnelle 1	12.6 heures	\$	\$
C. Année optionnelle 2	12.6 heures	\$	\$
D Année optionnelle 3	12.6 heures	\$	\$
E. Année optionnelle 4	12.6 heures	\$	\$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR LE VOLET II AVEC AÉRONEF FOURNI PAR L'ENTREPRENEUR, AUX FINS D'ÉVALUATION: (dd)			\$

VOLET II – Tarif horaire tout compris ferme proposé pour la formation de vol de jour et de nuit à bord d'un hélicoptère Airbus H120 (EC120B) fourni par la GRC:

Période du contrat	Niveau de l'effort estimé (7 pilotes x 1.2 heures) (ee)	Taux horaire ferme (ff)	Sous-Total (gg) = (ee) x (ff)
A. Première année	8.4 heures	\$	\$
B. Année optionnelle 1	8.4 heures	\$	\$
C. Année optionnelle 2	8.4 heures	\$	\$
D Année optionnelle 3	8.4 heures	\$	\$
E. Année optionnelle 4	8.4 heures	\$	\$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR LE VOLET II AVEC AÉRONEF FOURNI PAR LA GRC, AUX FINS D'ÉVALUATION: (hh)			\$

VOLET II – Tarif horaire tout compris ferme proposé pour la formation sur le vol en région montagneuse à bord d'un hélicoptère Airbus H120 (EC120B) fourni par l'entrepreneur :

Période du contrat	Niveau de l'effort estimé (7 pilotes x 1.2 heures) (ii)	Taux horaire ferme (jj)	Sous-Total (kk) = (ii) x (jj)



A. Première année	8.4 heures	\$	\$
B. Période d'option 1	8.4 heures	\$	\$
C. Période d'option 2	8.4 heures	\$	\$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR LE VOLET II AVEC AÉRONEF FOURNI PAR L'ENTREPRENEUR, AUX FINS D'ÉVALUATION : (II)			\$

VOLET II – Tarif horaire tout compris ferme proposé pour la formation sur le vol en région montagneuse à bord d'un hélicoptère Airbus H125 (AS350B3) fourni par la GRC :

Contract Period	Niveau de l'effort estimé (7 pilotes x 0.8 heures) (mm)	Taux horaire ferme (nn)	Sub-Total (oo) = (mm) x (nn)
A. Première année	5.6 heures	\$	\$
B. Période d'option 1	5.6 heures	\$	\$
C. Période d'option 1	5.6 heures	\$	\$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR LE VOLET II AVEC AÉRONEF FOURNI PAR LA GRC, AUX FINS D'ÉVALUATION: (pp)			\$

LE COÛT DU CARBURANT EST EN SUS DU TAUX HORAIRE POUR LES AÉRONEFS DE LA GRC. LE COÛT DU CARBURANT SERA AJUSTÉ MENSUELLEMENT POUR REFLÉTER AVEC EXACTITUDE LES COÛTS DU MARCHÉ.

PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR LE VOLET II, AUX FINS D'ÉVALUATION:: (qq) = (dd) + (hh) + (II) + (pp)	\$
---	----

Remarque : Le niveau de l'effort estimé ci-dessus ne sert qu'à évaluer la proposition de prix et ne doit en aucun cas être interprété comme un engagement du gouvernement envers des besoins opérationnels futurs.



ANNEXE «C» - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Government of Canada / Gouvernement du Canada

WARMS 2016 11119415
 Contract Number / Numéro du contrat: 201700858
 Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) / LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

1 Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine: RCMP

2 Branch or Directorate / Direction générale ou Direction: Air Services Branch

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: Annual recurrent helicopter pilot training, practical training on helicopter types (H125 and H120), and biennial Mountain training. This training is mandatory and it must meet Canadian Aviation Regulations (CARs 604) ensuring pilot proficiency and safety.

* IF THE LOCATION CHANGES TO RCMP THEN FAR WOULD BE REQUIRED

5 a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non 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? No / Non Yes / Oui

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? No / Non Yes / Oui

6 b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? No / Non 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? No / Non 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	NATO / OTAN	Foreign / Étranger
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <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 :	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 / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 2017 00 858
Security Classification / Classification de sécurité

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?
If Yes, indicate the level of sensitivity.
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité. No / Non Yes / Oui

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 / Non Yes / 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 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	* IF ON RCMP SITE FAR WILL BE REQUIRED *		

Special comments / Commentaires spéciaux: NO SECURITY REQUIRED OFF SITE
* IF RCMP HELICOPTER IS USED - NO ACCESS TO RADIO & WILL BE UNDER SUPERVISION BY TECH. EXPERT.

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 / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Contract Number / Numéro du contrat 201700858
Security Classification / Classification de sécurité

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 / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support IT / 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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



ANNEXE «D» - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) (si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée)

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



ANNEXE E – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

CRITÈRES OBLIGATOIRES

Interprétation, par l'équipe d'évaluation, des besoins en personnel

1. Dans le présent article, les énoncés et les besoins s'appliquent aux renseignements à fournir obligatoirement sur le personnel.
2. Pour démontrer l'expérience du personnel (i.e. les ressources), le soumissionnaire doit fournir des renseignements complets sur la façon (au moyen de quelques activités/responsabilités), l'endroit et le moment (mois et année) où les qualifications/l'expérience indiquées ont été acquises. Il est indiqué au soumissionnaire que le simple fait d'énumérer des titres de poste ou d'affectation, sans fournir de données justificatives, pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence par rapport aux exigences, ne sera pas considéré comme une « démonstration » pour les besoins de la présente évaluation.
3. L'expérience acquise dans le cadre d'une formation scolaire ne sera pas considérée comme une expérience professionnelle. Toutes les exigences relatives à une expérience professionnelle doivent avoir été obtenues dans un milieu de travail légitime, par opposition à un milieu scolaire. Les périodes de travail effectuées en régime coopératif sont considérées comme une expérience professionnelle à la condition qu'elles soient liées aux services requis. Si aucun mois ou aucune année ne sont mentionnés pour indiquer à quel moment l'expérience professionnelle a été acquise, cette expérience ne sera pas prise en compte.
4. Il est indiqué au soumissionnaire que le ou les mois d'expérience valide indiqués pour un projet dont l'échéancier chevauche celui d'un autre projet mentionné ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple : l'échéancier du projet 1 s'étend de juillet 2001 à décembre 2001; l'échéancier du projet 2 s'étend d'octobre 2001 à janvier 2002; le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.
5. Il est indiqué au soumissionnaire que si la description de l'expérience ne contient que des années et ne précise pas de mois au cours de ces années, l'équipe d'évaluation n'autorisera qu'un maximum d'un mois d'expérience si cette expérience débute et prend fin dans la même année; et si l'expérience débute et prend fin dans des années différentes, seul un mois pour l'année du début et un mois pour l'année de la fin de la période précisée seront autorisés. Par exemple, si la description de l'expérience indique qu'un poste ou une affectation en particulier a eu lieu au cours de :
 - (a). « 2004 », cela signifie qu'un seul mois sera autorisé pour 2004, si l'expérience est pertinente;
 - (b). « 2004-2005 », cela signifie qu'un seul mois sera autorisé pour 2004 et un mois pour 2005, soit un total de deux mois, si l'expérience est pertinente;
 - (c). « 2003-2005 », cela signifie qu'un seul mois sera autorisé pour 2003 et un mois pour 2005, ainsi que douze mois pour 2004, soit un total de 14 mois, si l'expérience est pertinente. Dans les cas où le nombre d'années est plus long, la première année et la dernière année seront quand même comptées comme un mois chacune, si l'expérience est pertinente.
6. Les mentions telles qu'« au cours des soixante (60) derniers mois » signifient « dans les soixante (60) mois précédant la date de clôture de la DP ». Si la date de clôture de la DP est changée après la publication initiale de celle-ci, le soumissionnaire peut considérer que cette durée est mesurée à partir de la date de clôture initiale ou de la date de clôture finale, à moins d'une indication contraire dans une modification apportée à la DP.
7. Les mentions telles qu'« expérience du travail de gestionnaire » (ou un autre titre de catégorie) signifient que l'expérience doit correspondre, à la satisfaction de l'équipe d'évaluation, aux besoins qui s'appliquent à une telle catégorie de ressources, comme il est mentionné dans l'énoncé des travaux qui accompagne la présente DP.
8. Les mentions telles qu'« expérience... des affaires liées à l'énoncé des travaux » signifient que cette expérience doit correspondre, à la satisfaction de l'équipe d'évaluation, à la nature des besoins relatifs aux travaux accomplis par la GRC, tels que décrits dans tout l'énoncé des



travaux, y compris, notamment, dans les renseignements de base et d'introduction, ainsi que dans d'autres renseignements descriptifs.

9. Le soumissionnaire doit proposer un instructeur principal et un instructeur suppléant et doit remplir les grilles obligatoires pour chacune des ressources proposées.

Instructions aux soumissionnaires sur la manière de répondre aux critères obligatoires :

1. Pour les dates du mois ou de l'année, on recommande aux soumissionnaires de calculer le nombre de mois et de l'inscrire entre parenthèses. Par exemple, de janvier 2006 à mars 2006 (3 mois)
2. Les ressources proposées doivent fournir leur curriculum vitæ pour démontrer leur expérience. Toutes les déclarations relatives à l'expérience, aux qualités requises et à l'expertise d'une ressource doivent être corroborées et accompagnées de descriptions de projet détaillées indiquant comment et où l'expérience, les qualités requises et l'expertise ont été obtenues. L'équipe responsable de l'évaluation technique ne tiendra pas compte des déclarations non corroborées relatives à l'expérience, aux qualités requises ou à l'expertise.
3. Le soumissionnaire doit communiquer l'information relativement aux critères d'évaluation à l'aide du tableau qui figure ci-après.
4. Le soumissionnaire doit clairement faire référence au curriculum vitæ des candidats pour chaque élément cité dans la réponse de l'entrepreneur (s'il y a lieu). Le soumissionnaire doit préciser comment il satisfait aux critères d'évaluation et doit indiquer où, quand et comment cette expérience a été acquise et de quelle façon elle est liée à chacun des besoins.
5. Chaque instructeur sera évalué individuellement. Veuillez préparer des formulaires d'évaluation distincts pour l'instructeur principal et l'instructeur suppléant proposés.

Au moment de la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit respecter les exigences obligatoires ci-après et fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences.

Toute proposition qui ne respecte pas les exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée. Chaque exigence doit être traitée séparément.

CRITÈRES OBLIGATOIRES :

VOLET I

FORMATIONS ANNUELLES DE VOL DE JOUR/NUIT ET DE VOL EN RÉGION MONTAGNEUSE POUR LES PILOTES D'HÉLICOPTÈRES H125 (AS350B3) DE LA GRC.

Élément	Description	Répond au critère Oui/Non	Justification Démontrer COMMENT l'exigence est respectée (faire référence au CV de l'instructeur, le cas échéant)
INSTRUCTEURS : Un instructeur principal et un instructeur suppléant			
O.1	Chaque instructeur proposé doit compter au moins trois (3) ans d'expérience confirmée de la prestation de formation de pilotage		



	d'un hélicoptère de modèle Airbus H125 (AS350B3).		
O.2	Chaque instructeur proposé doit compter au moins trois (3) ans d'expérience confirmée de la prestation de formation de vol en région montagneuse pour un hélicoptère Airbus H125 (AS350B3).		
O.3	Chaque instructeur proposé doit détenir une licence de pilote de ligne valide (ou de niveau plus élevé), une certification d'instructeur valide et une qualification de type de pilote (au besoin) pour l'hélicoptère à bord duquel sera donnée la formation.		
O.4	Chaque instructeur proposé doit avoir accumulé au moins 3000 heures de vol à titre de pilote commandant de bord.		
O.5	Chaque instructeur proposé doit avoir accumulé au moins 1000 heures de vol d'instruction. Note : doit avoir accumulé au moins 300 heures de vol d'instruction en région montagneuse.		
O.6	Les instructeurs DOIVENT démontrer qu'ils ont réussi la formation à l'école de formation au sol pour le type d'hélicoptère ou d'opération visés s'ils dirigent cette formation.		
SOUSSION :			
O.7	Le soumissionnaire doit compter au moins trois (3) ans d'expérience confirmée en tant qu'organisation de formation de vol reconnue.		
O.8	Le soumissionnaire proposé doit fournir, avec la présentation de sa soumission, un plan de cours de la formation contenant toutes les exigences de formation de vol énoncées dans l'ÉT - Annexe « A ».		



VOLET II

FORMATIONS ANNUELLES DE VOL DE JOUR/NUIT ET DE VOL EN RÉGION MONTAGNEUSE POUR LES PILOTES D'HÉLICOPTÈRES H120 (EC120B) DE LA GRC.

Élément	Description	Répond au critère Oui/Non	Justification Démontrer COMMENT l'exigence est respectée (faire référence au CV de l'instructeur, le cas échéant)
INSTRUCTEURS : Un instructeur principal et un instructeur suppléant			
O.1	Chaque instructeur proposé doit compter au moins trois (3) ans d'expérience confirmée de la prestation de formation au sol de pour les hélicoptères de modèle Airbus H120 (EC120B).		
O.2	Chaque instructeur proposé doit compter au moins trois (3) ans d'expérience confirmée de la prestation de formation de vol en région montagneuse pour un hélicoptère de modèle Airbus H120 (EC120B).		
O.3	Les instructeurs proposés doivent être titulaires d'une Licence de pilote professionnel (ou une licence supérieure) et d'une qualification « Hélicoptère » pour le type d'appareil utilisé à la formation.		
O.4	Les instructeurs proposés doivent avoir accumulé au moins 3000 heures de vol à titre de pilote commandant de bord.		
O.5	Chaque instructeur proposé doit avoir accumulé au moins 1000 heures de vol d'instruction. Note : doit avoir accumulé au moins 300 heures de vol d'instruction en région montagneuse.		
O.6	S'ils dirigent la formation, les instructeurs DOIVENT démontrer qu'ils ont réussi leurs cours à l'école de formation au sol pour le type d'hélicoptère ou d'opération visés.		



SOUSSION :			
O.7	Le soumissionnaire proposé doit fournir, avec la présentation de sa soumission, un plan de cours de la formation contenant toutes les exigences de formation de vol énoncées dans l'ÉT – Annexe « A ».		
O.8	Le soumissionnaire doit compter au moins trois (3) ans d'expérience confirmée en tant qu'organisation de formation de vol reconnue.		