



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor
Box 4600
St. John's, NL
A1C 5T2
Bid Fax: (709) 772-4603

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

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
PWGSC / TPGSC - Nfld. Region
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor
Box 4600
St. John's, NL
A1C 5T2

Title - Sujet Aerial Photographic Survey	
Solicitation No. - N° de l'invitation F6096-160008/A	Date 2016-12-19
Client Reference No. - N° de référence du client F6096-160008	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$Xaq-031-6754	
File No. - N° de dossier Xaq-6-39169 (031)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-01-06	Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Standard Time NST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Baird, Janice	Buyer Id - Id de l'acheteur xaq031
Telephone No. - N° de téléphone (709) 772-2999 ()	FAX No. - N° de FAX (709) 772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS WHITE HILLS NAFC BLDG P.O.BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1	BESOIN	2
1.2	COMPTE RENDU.....	2
1.3	CONTENU CANADIEN	2

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES..... 3

2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3	ANCIEN FONCTIONNAIRE – CONCURRENTIELS – SOUMISSION	3
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5	LOIS APPLICABLES.....	5

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 6

3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
-----	---	---

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 7

4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION	7

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 9

5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... 11

6.1	Exigences relatives à la sécurité.....	11
6.2	BESOIN	11
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4	DURÉE DU CONTRAT	11
6.5	RESPONSABLES	11
6.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.7	PAIEMENT	12
6.8	Instructions relatives à la facturation	13
6.9	Attestations	13
6.10	LOIS APPLICABLES.....	14
6.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14

ANNEXE A Énoncé des travaux15

ANNEXE B Base de paiement19

ANNEXE C LES EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE20

ANNEXE D Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite25

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Photographie aérienne du sondage des phoques du Groenland

Pêches et des Océans, St. John's (T.-N.-L.) Exige une enquête photographiques de phoques du Groenland dans le nord-est de Terre-Neuve, au sud du Labrador, et dans le golfe du Saint-Laurent. Veuillez vous reporter à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

1.2 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.

1.3 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

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 (2016-04-04) 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.

2.3 Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission

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.

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 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (2 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères 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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

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 reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Comme il est précisé dans les exigences relatives aux aéronefs, le personnel navigant et les exigences en matière de conception de l'enquête et les exigences de matériel photographique inclus à l'annexe A.

SATISFAIT: oui _____ non _____

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CUA* A0220T (2014-06-28) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus

Utiliser la clause suivante lorsque la demande de soumissions comprend des critères d'évaluation techniques obligatoires et cotés, et que la méthode de sélection se fera en fonction du résultat obtenu sur le plan du mérite technique et du prix.

Les agents de négociation des contrats doivent choisir une des options fournies dans la clause. Ne pas utiliser pour les besoins de faible valeur lorsque le modèle 2T-LDV1 est utilisé.

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 35 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 50 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.

N° de l'invitation - Solicitation No.
F6096-160008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6096-160008

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39169

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
 7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.
- [Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs			
Note pour le mérite technique	115/135 x 60 = 51.11	89/135 x 60 = 39.56	92/135 x 60 = 40.89
Note pour le prix	45/55 x 40 = 32.73	45/50 x 40 = 36.00	45/45 x 40 = 40.00
Note combinée	83,84	75,56	80,89
Évaluation globale	1^{er}	3^e	2^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

5.2 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 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.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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.

5.2.2 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.

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.

5.2.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 3 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

5.2.4 Clause du *Guide des CUA* A3010T (2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 – 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l'article ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://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.

6.3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Janice Baird
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 709-772-2999
Télécopieur : 709-772-4603
Courriel : janice.baird@pwgsc.gc.ca

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6096-160008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6096-160008

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39169

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6. 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.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement - limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe _____, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane _____ (insérer « sont inclus », « sont exclus » OU « font l'objet d'une exemption ») et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.7.3 Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA* H0008C (2008-05-12), Paiement mensuel

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

6.7.5 Frais de déplacement et de subsistance - Directive sur les voyages du Conseil national mixte

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par _____ (insérer « le responsable technique » ou « le chargé de projet » ou « l'autorité contractante »).

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement. Coût estimatif : _____ \$.

6.8 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.*
2. *Les factures doivent être distribuées comme suit :*
 - *L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.*
 - *Un (1) exemplaire doit être envoyé au signataire.*

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

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

6.9.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

Assurance – exigences particulières

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 au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****INFORMATIONS ET SPÉCIFICATIONS POUR LE RELEVÉ PHOTOGRAPHIQUE DES PHOQUES DU GROENLAND DE 2017****PORTÉE, DATE ET EMPLACEMENT DU RELEVÉ**

Le projet prévoit des relevés aériens systématiques sur transects au-dessus de la glace de mer au nord-est de Terre-Neuve, au sud du Labrador et dans le golfe du Saint-Laurent et vise à effectuer des relevés et des photographies des blanchons du Groenland.

Les phoques du Groenland mettent bas de la fin de février à la fin de mars principalement, et les troupeaux sont relativement bien définis sur la glace de mer dérivante. Il existe trois aires de mise bas principales : une au sud du golfe du Saint-Laurent près des îles de la Madeleine (le « golfe »), une deuxième qui s'étend de 20 à 200 milles au large de la côte nord-est de Terre-Neuve et au sud du Labrador (le « front »), et une troisième au nord du golfe du Saint-Laurent. Les périodes de mise bas sont bien définies; les naissances dans le golfe ont lieu aux alentours du 1^{er} mars, alors que celles du front surviennent autour du 8 mars. Les photographies aériennes du troupeau peuvent être prises pendant une période d'environ dix jours dans chaque aire, **par conséquent, la synchronisation est extrêmement importante**. L'avion photographique sera basé à Summerside, à l'île-du-Prince-Édouard, pour les travaux du golfe et à Blanc-Sablon pour les relevés du front et du nord du golfe. L'objectif est d'avoir un avion qui effectue le relevé photographique dans le golfe de la fin du mois de février au début du mois de mars. Lorsque cela sera fait, l'avion se déplacera à Blanc-Sablon, au Québec, où un deuxième avion le rejoindra. Selon les finances, les conditions météorologiques et les périodes de relevé des phoques du Groenland, il sera peut-être nécessaire d'effectuer également un relevé des phoques à capuchon naissant dans la zone du front. Ces phoques mettent bas dans la même zone générale que les phoques du Groenland, mais légèrement plus tard. Le protocole de relevé est similaire, mais, si nous faisons ce relevé, cela nécessitera une semaine de vol de plus avec un aéronef (nous aurons une meilleure idée de la probabilité de l'étude du phoque à capuchon).

Détails concernant les dates des relevés

Région du golfe : relevé photographique – du 25 février au 7 mars

Front et nord du Golfe : relevé photographique – du 8 au 21 mars (25 si les phoques à capuchon sont inclus. Cela peut comprendre des vols de reconnaissance.)

Tandis que le premier avion photographique se rendra au front (aéroport de Blanc-Sablon) immédiatement après les activités photographiques du golfe, le deuxième ne sera pas requis au front avant le 12 mars environ. Si les conditions sont favorables à l'achèvement rapide des travaux de relevé, l'avion photographique pourra être renvoyé à sa base d'origine avant le 25 mars.

Si un relevé photographique de phoques à capuchon est possible, un avion sera requis du 20 au 30 mars.

EXIGENCES RELATIVES AUX AVIONS :

- 1) Nous avons besoin de deux (2) bimoteurs avec navigation GPS (et système de secours), radioaltimètres et au moins un siège disponible autre que ceux du pilote, du copilote et du photographe, étant donné qu'un membre du personnel du MPO (navigation) doit pouvoir s'asseoir de façon à être en mesure d'observer les phoques et de donner des directives au photographe. Les avions doivent disposer d'une **autonomie de quatre heures** au minimum; une capacité de carburant

- permettant une plus grande autonomie serait un atout. Les avions doivent pouvoir effectuer des vols photographiques jusqu'à 250 milles au large des côtes, au-dessus de la banquise et de l'eau libre.
- 2) Puisque les blanchons (80 cm) sont petits, qu'ils sont blancs sur la glace blanche et qu'ils sont parfois cachés par l'ombre des ondins, le relevé doit être effectué à basse altitude. Nous devons voler à un maximum de 300 mètres pendant les relevés (généralement 200 mètres) et à une vitesse sol de 110 nœuds. Par conséquent, nous avons besoin d'avions qui peuvent voler en sécurité à basse altitude et à vitesse réduite.
 - 3) Dans les deux avions, l'équipement de sécurité standard doit être fourni ainsi qu'une radiobalise de détresse, une tente et un canot de sauvetage portatif pour quatre personnes. Les avions doivent également être dotés d'un équipement de dégivrage en état de marche.
 - 4) Les heures d'entretien passées sur les avions doivent être minimales pour permettre l'exécution du contrat avant les vérifications d'entretien principales. Dans le cas du non-fonctionnement d'un aéronef, l'exploitant aérien doit fournir un avion de remplacement équipé de manière identique à l'aéronef dans un délai de 24 heures.
 - 5) Le carburant, l'huile et les lubrifiants, y compris le matériel et les pièces de rechange à utiliser à l'appui du projet, doivent être fournis par l'exploitant aérien et inclus dans le tarif à l'heure de vol.
 - 6) Afin de garantir un départ et un fonctionnement constants par temps froid, les avions doivent avoir accès à un hangar pour l'entreposage ou pour l'utilisation du hangar. Si ce n'est pas possible, il doit y avoir également un nombre adéquat de bâches de moteur et d'ailes, de dispositifs de chauffage, de cordons électriques et de batteries de rechange pour garantir le démarrage du moteur par temps froid (les conditions météorologiques dans les zones où les relevés du front seront faits peuvent être extrêmes (<-20 °C) et l'espace du hangar est limité). Pendant les vols, le circuit de réchauffage de la cabine doit être opérationnel en permanence. Les arrangements relatifs au carburant doivent être pris avant la période de relevé puisque l'accès à suffisamment de carburant d'aviation peut être problématique dans cette zone.
 - 7) Nous avons besoin de l'usage exclusif d'un avion (l'avion principal) pour la période du 25 février au 25 mars et de l'usage exclusif d'un avion secondaire pour la période du 12 au 25 mars. (Il est à noter, comme mentionné plus haut, que nous aurons peut-être besoin d'au moins un aéronef jusqu'au 30 mars si nous devons mener le relevé des phoques à capuchon). Ces dates pourraient varier légèrement selon les conditions météorologiques et la logistique, mais il est probable que cela sera connu des semaines à l'avance.
 - 8) Étant donné la nature instable de la glace, chaque mission photographique devra être préparée ponctuellement. Par conséquent, les équipages doivent être capables d'adapter le plan de relevé à bref préavis, et il doit y avoir un siège pour notre navigateur du MPO qui se trouve à côté du pilote.
 - 9) Afin d'effectuer le relevé de grandes concentrations de mise bas en une journée, les deux avions devront coordonner leurs activités avec celles des chercheurs sur la glace. Pour ce faire, une bonne communication entre les avions de relevé, les hélicoptères et la plateforme navale à l'aide des fréquences des avions de la Garde côtière doit être maintenue.

ESTIMATION DU TEMPS DE VOL

Nous prévoyons que les exigences de vol seront semblables à celles des relevés précédents. En 2012, environ 38 000 photographies ont été prises au cours de plus de 70 heures de vol. Il y a eu 30 heures de vol supplémentaires au cours desquelles l'appareil photographique n'était pas en fonctionnement. On prévoit que, pour obtenir la même couverture, environ 38 000 photos seront prises en 2017.

EXIGENCES RELATIVES À L'ÉQUIPAGE

Le pilote de chaque aéronef doit avoir un minimum de cinq ans d'expérience en tant que pilote professionnel et au moins 3 000 heures à titre de commandant de bord et de l'expérience de vol sur transects dans des conditions difficiles dans des régions éloignées. Une expérience de vol au-dessus des eaux côtières ou de la glace de mer en hiver dans les régions éloignées serait un atout. Étant donné que les détails sur les emplacements réels des transects doivent être ajustés pour la dérive et la variation des glaces dues aux tempêtes, les pilotes doivent posséder des compétences variées en navigation GPS et être capables de modifier les plans de vol dans un court délai ou en cours de vol.

Un ingénieur doit être disponible pour des réparations d'urgence pendant la période du relevé.

Le photographe doit être un ingénieur photographe qualifié ayant une expérience en relevés de transects. Il doit également savoir obtenir les bonnes prises de vue pour la photographie au-dessus de la glace ou d'autres conditions de luminosité très variables et être en mesure de faire fonctionner les commandes de l'appareil et de changer le support d'enregistrement en cours de vol, au besoin. **Une expérience de collecte d'images de la faune au-dessus des eaux côtières ou de la glace de mer en hiver dans les régions éloignées serait un atout.**

Les frais d'équipage, y compris les repas et le transport au sol (en provenance et à destination de l'aéroport), doivent être remboursés selon les lignes directrices du Conseil du Trésor en vigueur au moment du voyage, sans aucune disposition pour les frais généraux ou les bénéfices. Ces coûts doivent être justifiés par des reçus, le cas échéant. L'équipage peut réclamer un logement commercial avec chambres individuelles de qualité raisonnable. Le logement de luxe n'est pas autorisé/disponible.

CONCEPTION DES RELEVÉS ET EXIGENCES LIÉES AU MATÉRIEL PHOTOGRAPHIQUE

Nous devons effectuer des relevés aériens systématiques d'un nombre variable de concentrations de mise bas à une altitude provisoire de 200 m et à une vitesse d'environ 110 nœuds avec une couverture photographique continue ou presque de chaque transect (couverture minimale de 90 % le long d'un transect; couverture maximale de 95 %; **pas de chevauchement**). Les vols se situeront principalement entre 10 h et 16 h, période où il y a moins d'ombre sur la glace. La longueur des transects dépendra de la taille de chaque aire de mise bas. L'espacement des transects sera choisi de sorte que la totalité de l'aire de mise bas soit couverte en une journée. Pour les grandes parcelles du front, les deux avions survoleront les transects en même temps. Avant le relevé, une réunion ou une téléconférence sera organisée entre les scientifiques du projet, les pilotes sous contrat et les ingénieurs photographes afin d'examiner et de confirmer le plan du relevé et les autres contraintes logistiques.

- 1) Les deux avions requièrent un imageur numérique photogrammétrique, un système d'imagerie numérique grand format avec un mécanisme de compensation du filé pour parvenir à une résolution d'objet au sol d'au moins 3 cm. Nous préférons une caméra avec capteur de 12 bits et une capacité d'enregistrement de 8 bits. Une caméra à capacité multispectrale est requise; les coûts supplémentaires (le cas échéant) pour une caméra dotée d'un système de vision hyperspectral (pour les images dans la bande des ultraviolets) doivent être inclus dans la soumission.
- 2) Le matériel photographique doit comprendre un intervallo-mètre afin de garantir une couverture de 90 à 95 % le long d'une ligne **sans chevauchement des vues successives**. Nous exigeons un bon alignement des vues de bout en bout qui pourra être obtenu au moyen du système photographique numérique et de capacités de géoréférencement extrêmement précises. Aucun chevauchement latéral n'est requis.
- 3) Un support d'enregistrement suffisant doit être fourni par la compagnie de relevés à l'emplacement sur le terrain pour enregistrer et stocker un certain nombre d'images numériques équivalant à 38 000 vues qui peuvent être recueillies au cours de la durée du projet.
- 4) Les fichiers d'images numériques doivent comporter un numéro de « disque », un numéro de transect et un numéro de prise de vue. De préférence, ceci sera fait dans les métadonnées enregistrées avec les images numériques. La position exacte (latitude et longitude) de chaque photographie doit être consignée et fournie séparément dans le cadre d'enregistrements numériques du relevé, en plus des fichiers geoTIFF connexes pour les images.
- 5) Les suivis de vol numériques détaillés indiquant les détails photographiques, le nombre de vues et les renseignements sur les transects (date, lieu, heure, altitude, direction de vol, vitesse anémométrique) doivent être fournis au MPO avec les images numériques. Les images numériques seront fournies sur des lecteurs de disques durs externes au format standard.

Il doit y avoir un nombre adéquat de disques de stockage numérique à bord de chaque avion pour permettre à l'avion d'utiliser tout le carburant sans manquer d'espace d'enregistrement d'images.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6096-160008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6096-160008

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XQA-6-39169

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Critères cotés numériquement

Critères

Base de pointage

1. Les pilotes d'expérience
récente de vol au large
ou plus de glace

0 – 50 heures – 5%
51 - 99 heures – 10%
100 - 200 heures - 15%
>200 heures - 25%

2. Cadres/cadreuses de
l'expérience de la collecte
de l'imagerie de la faune
(note minimale requise est de
5 %)

Petite faune terrestre espèces cibles - 5 %
Faune marine ou ice-based espèces cibles - 15 %

3. Soumissionnaire aéronefs
de gamme >4 heures

4 heures - 5 %
≥5 heures - 10 %

Total du soumissionnaire non
liés aux prix d'évaluation

50 % (25+15+10)

N° de l'invitation - Solicitation No.
F6096-160008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6096-160008

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAAQ-6-39169

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE B

Base de paiement

Sous réserve des dispositions ci-après, l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, taxe de vente harmonisée en sus et inscrite comme article distinct sur chaque demande de paiement, conformément à ce qui suit :

Estimation de l'utilisation de l'ont été aussi précisément que possible. L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses réelles.

1. Mobilisation / démobilisation à une entreprise _____ \$ par heure
pour environ 30 heures : Estimation : _____ \$

2. Taux horaire à une entreprise _____ \$ l'heure pour un estimé
100 heures : Estimation : _____ \$

3. Images photographiques à un prix forfaitaire de \$ _____ par section
(ce qui comprend la prise de post-traitement et les images) en vue d'obtenir un
environ 38 000 cadres : Estimation : _____ \$

4. Maintiens frais à une entreprise _____ \$ l'heure pour un
environ 20 heures : Estimation : _____ \$

5. Les frais de déplacement et de subsistance pour environ _____ jours : Estimation : _____ \$

Total des dépenses estimatives : _____ \$
La TVH supplémentaires

ANNEXE « C »

LES EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale 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. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. 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.
 - f. 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.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou 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 semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. 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.
 - k. 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.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
 - o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère 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) au nom du Canada.

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. Assurance des propriétaires de hangars : Couverture des dommages ou des pertes que peuvent subir les aéronefs au sol lorsque l'entrepreneur en a la charge, la garde ou le contrôle.
- j. 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.
- k. Formule étendue d'assurance responsabilité civile des locataires de l'aéroport : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard de ses responsabilités découlant de l'occupation d'installations aéroportuaires louées.
- l. 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.
- m. Tours de contrôle : Couverture des responsabilités découlant de la propriété ou de l'exploitation des tours de contrôle de la circulation aérienne.
- n. 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.
- o. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère 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) au nom du Canada.

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. (*Les agents de négociation des contrats doivent insérer l'option suivante, si elle s'applique.*)
 - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère 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)

N° de l'invitation - Solicitation No.

F6096-160008/A

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

F6096-160008

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XAQ-6-39169

Id de l'acheteur - Buyer ID

xaq031

N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

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) au nom du Canada.

N° de l'invitation - Solicitation No.

F6096-160008/A

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

F6096-160008

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XAQ-6-39169

Id de l'acheteur - Buyer ID

xaq031

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « D »

Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite
[Compléter avec le soumission]

Veillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

- 1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration**

- 2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier**

- 3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise**

- 4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne**
