



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Pacific Region

401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet SERVICES D'HELICOPTÈRES LOURDS	
Solicitation No. - N° de l'invitation F1705-171004/A	Date 2017-06-27
Client Reference No. - N° de référence du client F1705-171004	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-246-7261	
File No. - N° de dossier VIC-7-40033 (246)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-07-13	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kobenter, Hélène	Buyer Id - Id de l'acheteur vic246
Telephone No. - N° de téléphone (250) 508-7491 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-3344
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS 25 HURON ST VICTORIA British Columbia V8V4V9 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 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Termes-clés

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Capacité financière

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 fonctionnaires
- 7.7 Paiement
- 7.8 Instructions relatives à la facturation
- 7.9 Attestations et renseignements supplémentaires
- 7.10 Lois applicables
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneurs Canadien OU entrepreneurs étrangers)
- 7.13 Exigences en matière d'assurances
- 7.14 Inspection et acceptation
- 7.15 Clauses du CCUA

Liste des annexes

Annexe A, Énoncé des travaux

- Appendice A.1 – Documents techniques de référence / Soumission technique
- Appendice A.2 – Critères d'évaluation techniques obligatoires

Annexe B, Base de paiement

- Appendice B.1 – Critères d'évaluation financiers obligatoires / Soumission financière

Solicitation No. - N° de l'invitation
F1705-171004/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
Vic246

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F1705-171004

File No. - N° du dossier
VIC-7-40033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe C de la Partie 3 de la demande de soumission – Instruments de paiement électronique

Annexe D, Exigences en matière d'assurance

Annexe E, formulaire PWGSC - TPSGC 572 - Autorisation de tâches

Annexe F, Rapports d'utilisation périodiques – Contrats avec autorisations de tâches

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations 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, les instruments de paiement électronique, les exigences en matière d'assurances, le formulaire PWGSC-TPSGC 572 - Autorisation de tâches et les Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1** La garde côtière canadienne (GCC) requiert des services d'hélicoptère de transport lourd en soutien à l'installation par la GCC de matériel de services de communication et de trafic maritimes (SCTM) sur la côte nord de la Colombie-Britannique conformément au besoin décrit dans la présente.

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2019 avec la possibilité de prolonger le contrat pour une année supplémentaire sous les mêmes conditions

La totalité des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. L'obligation relative à tous travaux entrera en vigueur seulement lorsqu'une autorisation de tâche (AT) a été approuvée et délivrée conformément au Processus d'autorisation des tâches de la présente.

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix total évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat. L'État a l'intention d'attribuer un (1) seul contrat.

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

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 Termes-clés

«transporteur» Dans les présentes, le terme «transporteur» a le sens d'« offrant », et(ou) d'« entrepreneur ».

«affréteur» Dans les présentes, le terme «affréteur» a le sens d'« utilisateur(s) désigné(s) », et(ou) de la « Garde côtière canadienne (CCG) » au singulier ou au pluriel.

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>) 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

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 cinq (5) 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 en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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 (1 copie papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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>).

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 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 à l'appendice A.2 de l'annexe A 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.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière fournie à l'appendice B.1 de l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe C - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe C - Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'appendice A.2 à l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Voir l'appendice B.1 à l'annexe B.

4.1.2.2 Calcul du prix total évalué de la soumission

Voir l'appendice B.1 à l'annexe B.

4.1.2.3 Évaluation du Prix – soumission

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix - soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - Critères techniques et financiers 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 pour l'aéronef avec le prix total évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4.2.2 Nombre de prix contractuels

L'État a l'intention d'attribuer un (1) seul contrat.

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. À moins d'indication contraire, 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/ciif/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.

5.2 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/ciif/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 du PCF » (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 au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi.html>).

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 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Canadian Content Certification

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

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

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

Le soumissionnaire atteste que :

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

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2014-11-27) Définition du contenu canadien

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences en matière d'assurance

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

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

6.2. Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* A9033 (2012-07-16) Capacité financière

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'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

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

7.1.1 Autorisation de tâches (TA)

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

7.1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches PWGSC – TPSGC 572 » de l'annexe E.
2. L'Autorisation de tâches (AT) comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation détaillée de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable du projet. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué et biens achetés avant la réception d'une AT dûment autorisée sera à ses propres risques.

7.1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le *chargé de projet* peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **150 000,00\$, les taxes applicables incluses**, y compris toutes révisions.

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

7.1.1.3 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,
 - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
 - « valeur minimale du contrat » signifie 25 000,00\$ excluant les taxes applicables.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

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

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

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

Pour chaque AT autorisée:

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

Pour toutes les AT autorisées:

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

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.

L'article 30 des conditions générales 2035 est modifié en ajoutant le paragraphe suivant :

5. Si l'entrepreneur a soumis au Canada avec sa soumission une politique applicable en cas de résiliation qui est acceptable pour le Canada, le paragraphe 2 ne s'appliquera pas et l'entrepreneur, suite à un avis mentionné au paragraphe 1, sera payé les coûts de résiliation conformément à la politique de résiliation de l'entrepreneur.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2019 inclusivement

7.4.1.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire de une (1) année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 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.

7.4.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à l'autorisation de tâche.

7.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au(x) point(s) de livraison identifié(s) dans l'autorisation de tâche.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Hélène Kobenter
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
1230, rue Government, bureau 401
Victoria, Colombie-Britannique, Canada V8W 3X4
Téléphone : (250) 508-7491
Courriel: Helene.Kobenter@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

Si vous vous trouvez dans l'impossibilité d'entrer en contact avec l'autorité contractante susmentionnée, veuillez contacter PWGSC.PRVICCARP.TPSGC@pwgsc-tpsgc.gc.ca

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(Inséré au moment de l'attribution du contrat)*

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

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : *(tel que spécifié par le soumissionnaire dans sa soumission)*

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

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

7.7.1.1 AT assujetties à des prix unitaires(s) ferme(s) ou à un prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires et taux fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total tel que précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.7.1.2 Autorisations de tâches assujetties à une limitation des dépenses

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

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

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

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

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de ___ \$ (*montant inséré au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Méthodes de paiement

L'autorisation de tâche (TA) doit préciser une des méthodes de paiement énumérées ci-dessous.

Sauf indication contraire dans l'AT, la méthode de paiement unique s'appliquera.

7.7.3.1 Paiement unique

Clause H1000C (2008-05-17), Paiement unique, du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

7.7.3.2 Paiement multiples

Clause H1001C (2008-05-12), Paiements multiples, du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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

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

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

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'autorisation de tâche et les dispositions de paiement du contrat si :

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

7.7.4 Paiement électronique de factures – contrat *(tel que précisé par le soumissionnaire à l'annexe C - Instruments de paiement électronique)*

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.7.5 Clause du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client
C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

7.8 Instructions relatives à la facturation

7.8.1 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 dans l'autorisation de tâches;
 - c. une copie de l'autorisation de tâches dûment approuvée et modifications connexes;
 - d. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.
2. Chaque facture de vol doit être présentée avec, à l'appui, les billets d'affrètement signés de l'affréteur après chaque vol, indiquant que le service inscrit sur la facture a été effectué conformément au contrat.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. 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'indication contraire, 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 Clauses du Guide des CCUA

A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

7.10 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.

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) Les ajouts à la section 30 des conditions générales 2035 (2016-04-04) Conditions générales - besoins plus complexes de services précisés à la section 7.2.1;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- g) l'Annexe E, formulaire PWGSC - TPSGC 572 - Autorisation de tâches;
- h) l'Annexe F, Rapports d'utilisation périodiques – Contrats avec autorisation de tâches;
- i) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du ____ (*date de la soumission insérée au moment de l'attribution du contrat*).

7.12 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)

7.13 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D.
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 civils 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.

7.14 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

7.15 Clause du *Guide des CCUA*

A0038C (2006-06-16) Transport aérien

A9019C (2011-05-16) Élimination de déchets dangereux

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B4028C (2008-05-12) Conditions d'affrètement aérien

B4031C (2006-06-16) Équipage d'aéronef à voilure tournante

B4032C (2006-06-16) Exposé sur la sécurité

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

D5324C (2007-11-30) Inspection

Solicitation No. - N° de l'invitation
F1705-171004/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
Vic246

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F1705-171004

File No. - N° du dossier
VIC-7-40033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(commence à la page suivante)



NOM DU PROJET : Services d'hélicoptère de transport lourd pour les sites de communication de la GCC

CONTRAT CONCERNANT : Services de précision d'hélicoptère de transport lourd

SERVICE : Garde côtière canadienne, Infrastructure maritime et civile

DATE : Juin 2017

1.0 OBJECTIF :

La garde côtière canadienne (GCC) requiert des services d'hélicoptère de transport lourd en soutien à l'installation par la GCC de matériel de services de communication et de trafic maritimes (SCTM).

Les besoins initiaux comprennent le levage et le positionnement de deux (2) nouveaux bâtiments de SCTM sur l'île Porcher et l'île Maitland afin d'améliorer la couverture radio VHF sur la côte nord de la Colombie-Britannique. Le projet comprend l'élingage de deux (2) bâtiments préfabriqués pour les transporter sur leurs fondations au sommet des montagnes des îles Porcher et Maitland. La GCC a besoin d'un hélicoptère de transport lourd et d'une équipe de levage afin de fournir des services de levage de précision et d'installer les bâtiments sur chacun des sites, conformément à la portée des travaux énoncée à la partie ii de la section 3.0.

Elle requiert également la prestation d'autres services d'hélicoptère de transport lourd sur une base ponctuelle, au besoin.

2.0 CONTEXTE

Les îles Porcher et Maitland sont deux nouveaux sites de SCTM qui permettront d'assurer des communications maritimes améliorées dans les voies navigables du nord de la Colombie-Britannique. Des bâtiments abritant l'équipement de communication radio et à micro-ondes ainsi que des génératrices diesel et des réservoirs de stockage de carburant seront installés sur chaque site.

Les bâtiments de SCTM sont des structures en aluminium préfabriquées dont le poids à vide est de 25 000 lb. Ils peuvent être divisés en deux parties, chacune d'entre elles pesant approximativement 12 500 lb. La GCC prévoit préinstaller certains composants, ce qui amènerait le poids à 16 000 lb pour la première moitié du bâtiment, et à 13 000 lb pour la deuxième moitié. L'ampleur de la préinstallation de l'équipement dépendra du plan de levage de l'entrepreneur.

3.0 PORTÉE DES TRAVAUX

i. Lieu de travail

L'île Porcher se trouve à environ 40 km au sud-ouest de Prince Rupert, en Colombie-Britannique, près de l'embouchure de la rivière Skeena. Les coordonnées du nouveau site de la GCC sur l'île Porcher sont les suivantes :

53° 55' 3,9" N et 130° 20' 59,28" O



L'île Maitland se trouve à environ 45 km au sud-ouest de Kitimat, en Colombie-Britannique, dans le bras Kitimat du chenal Douglas. Les coordonnées du nouveau site de la GCC sur l'île Maitland sont les suivantes :

53° 44' 3,95" N et 128° 56' 19,68" O

L'emplacement des deux sites de SCTM est indiqué sur la carte du chantier, à l'appendice A1.1 de l'annexe A.

ii. Services requis

L'entrepreneur doit fournir les services suivants :

1. A. Un hélicoptère de transport lourd : ce service doit comprendre, sans s'y limiter :
 - Un hélicoptère capable de procéder à l'élingage de charges jusqu'à 16 000 lb. Chaque bâtiment a un poids à vide de 25 000 lb, mais peut être séparé en deux parties. L'hélicoptère peut être immatriculé au Canada (C) ou aux États-Unis (N).
 - Une équipe de levage de précision capable de hisser le bâtiment complet ou chaque moitié du bâtiment de SCTM à partir de la Base de Seal Cove, à Prince Rupert, pour le déposer à l'île Porcher, en entier ou en deux moitiés, sur les poutres de soutien des fondations sur le site de l'île Porcher. Voir l'appendice A1.2 de l'annexe A pour les dessins du bâtiment.
 - Une équipe de levage de précision capable de hisser le bâtiment complet ou chaque moitié du bâtiment de SCTM à partir de Kitimat, en Colombie-Britannique, pour le déposer, en entier ou en deux moitiés, sur les poutres de soutien des fondations sur le site de l'île Maitland. Voir l'appendice A1.2 de l'annexe A pour les dessins du bâtiment. Il sera possible de procéder à l'avitaillement à une station prévue à cette fin à proximité de Kitimat, en C.-B., vu les distances de transport.
 - Un plan de levage proposé pour transporter les bâtiments élingués vers les îles Porcher et Maitland. Ce plan doit indiquer les dates de levage proposées, les équipes de levage, le type d'hélicoptère de transport lourd utilisé, les emplacements du levage et les poids maximaux pour chacun. Il doit être remis à la GCC trois semaines avant la date proposée pour le premier levage.
2. Mobilisation et démobilisation
 - L'entrepreneur doit mobiliser l'hélicoptère de transport lourd et l'équipe de levage à la Base de Seal Cove, à Prince Rupert. La GCC acheminera le bâtiment destiné à l'île Porcher à la Base de Seal Cove, à Prince Rupert, et celui destiné à l'île Maitland sur le site de transition à Kitimat.
 - L'entrepreneur devra fournir tous les services d'hébergement à son équipe.
3. L'équipement devant être fourni par l'entrepreneur comprend notamment :
 - Le carburant requis pour l'exploitation, la mobilisation et la démobilisation de l'hélicoptère.
 - Tout l'équipement d'élingage, les sangles et le gréement requis.



iii. Jalons du projet

La GCC prévoit que les bâtiments seront prêts à installer d'ici le 15 août 2017. L'entrepreneur devra effectuer les travaux entre le 15 août et le 15 septembre 2017. L'entrepreneur doit prévoir des journées de travail d'une durée moyenne de 12 heures pour les activités de construction.

Le bâtiment de SCTM de l'île Porcher sera installé le premier. Le bâtiment de SCTM de l'île Maitland sera installé une fois le bâtiment de l'île Porcher posé et sécuritairement fixé.

La période des travaux d'installation de la tour et de l'aire de manœuvre d'hélicoptères sur le site de l'île Maitland devrait commencer le 24 août. Si cette période coïncide avec celle du plan de levage pour l'île Maitland, les travaux d'installation de la tour et de l'aire de manœuvre d'hélicoptères seront remis pour faciliter les activités de levage du bâtiment.

Le calendrier de chacun des levages sera fondé sur le plan de levage de l'entrepreneur. Tout changement au plan de levage de l'entrepreneur devra être communiqué à la GCC dès que possible pour que les modifications aux calendriers de mobilisation des bâtiments puissent être apportées.

4.0 CONTRAINTES LIÉES AU PROJET

Il incombe à l'entrepreneur de déterminer toutes les contraintes liées au projet par rapport à la portée des travaux. Les différentes contraintes comprennent notamment :

1. **Accès au site** – Les sites de SCTM des îles Porcher et Maitland ne sont accessibles que par hélicoptère. L'entrepreneur doit se familiariser avec toutes les contraintes d'accès aux sites afin d'assurer une navigation sécuritaire vers ces derniers.
2. **Conditions du site** – Le site de l'île Porcher comprend une aire de manœuvre d'hélicoptère en gravier de 30 pi par 30 pi et une tour autoportante de 85 pi de hauteur. Veuillez consulter l'appendice A.1.3 de l'annexe A pour le plan proposé du site et l'emplacement de l'aire de manœuvre d'hélicoptères, de la tour, des fondations du bâtiment ainsi que l'alignement des poutres de soutien du bâtiment. Sur l'île Maitland, seules les fondations du bâtiment seront terminées. L'installation de l'aire de manœuvre d'hélicoptères et de la tour est prévue du 24 août au 6 septembre. Le plan proposé pour l'île Maitland est présenté à l'appendice A.1.4 de l'annexe A.

D'autres contraintes ou obstacles peuvent être présents, et l'entrepreneur doit les vérifier avant de se rendre sur les chantiers. Une fois le contrat attribué, la GCC peut fournir le transport à l'entrepreneur à partir de la Base de Seal Cove à Prince Rupert, afin que celui-ci passe chaque site en revue pour prendre connaissance des contraintes ou obstacles potentiels.

3. **Sites de transition** – Les sites de transition pour l'élingage des bâtiments de SCTM seront la Base de Seal Cove à Prince Rupert pour l'île Porcher et un site de transition désigné à Kitimat pour l'île Maitland. Les coûts doivent être calculés en fonction de ces emplacements.



4. **Conditions météorologiques** – L'entrepreneur doit connaître les conditions météorologiques prévalentes dans la région et être adéquatement préparé.

5.0 RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT DE LA GCC

Le représentant de la GCC est responsable, entre autres, des éléments énoncés ci-après :

1. Fournir tous les matériaux et l'équipement de construction nécessaires aux travaux qui ne sont pas effectués par l'entrepreneur. Ils comprennent, sans s'y limiter, les matériaux suivants :
 - a. (1) – Le bâtiment de SCTM de l'île Porcher et le matériel d'installation
 - b. (1) – Le bâtiment de SCTM de l'île Maitland et le matériel d'installation
2. Tout l'équipement et tous les matériaux nécessaires fournis par le représentant de la GCC qui seront à la Base de Seal Cove à Prince Rupert pour l'île Porcher, et sur le site de transition désigné à Kitimat pour l'île Maitland.
3. Planifier et effectuer toutes les activités de mobilisation des bâtiments en tenant compte du plan de levage de l'entrepreneur.
4. Superviser tous les travaux et s'assurer que l'entrepreneur réalise tous les services indiqués au contrat.
5. Fixer sécuritairement les bâtiments de chacun des sites une fois que l'équipe de levage de précision les a déposés sur les fondations.
6. Assurer le transport des équipes de la GCC et de l'entrepreneur entre les sites de transition de Prince Rupert ou de Kitimat et les sites des travaux, comme indiqué dans le plan de levage de l'entrepreneur.
7. Le représentant de la GCC est responsable de la conformité des équipes de la GCC à l'ensemble des règlements sur la santé et sécurité au travail. L'entrepreneur est responsable de la conformité de ses employés à l'ensemble des règlements sur la santé et sécurité au travail.
8. Le représentant de la GCC est responsable de la conformité des équipes de la GCC à l'ensemble des règlements environnementaux. L'entrepreneur est responsable de la conformité de ses employés à l'ensemble des règlements environnementaux.

6.0 DESSINS

Voir l'appendice A.1 de l'annexe A pour les cartes des sites, les plans de site proposés et les dessins des bâtiments.

7.0 RÉUNIONS

Une réunion ou une conférence téléphonique avec la GCC et l'entrepreneur sera planifiée rapidement après l'attribution du contrat pour examiner les options concernant le plan de levage.

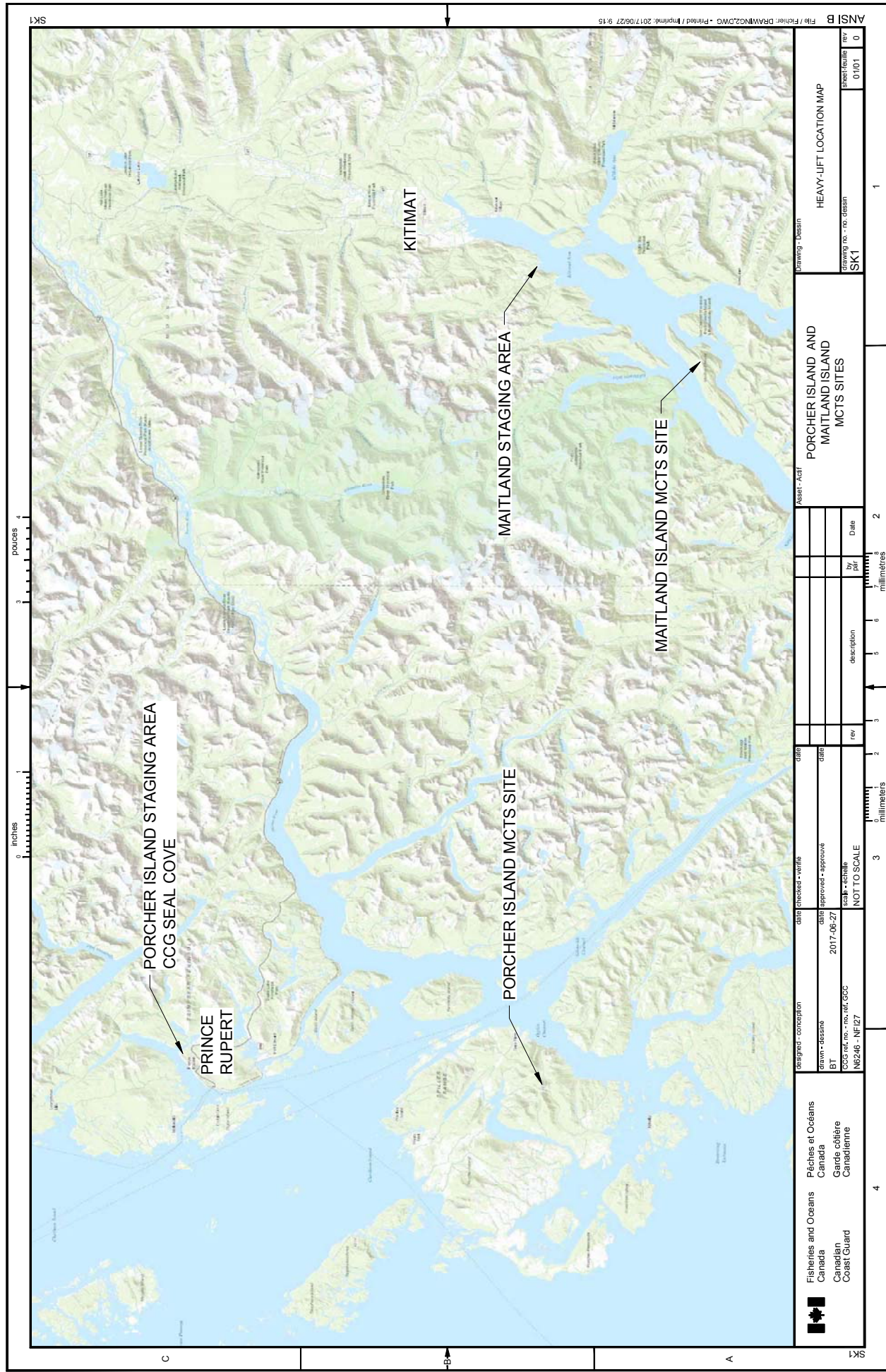
8.0 TRANSPORT ET HÉBERGEMENT

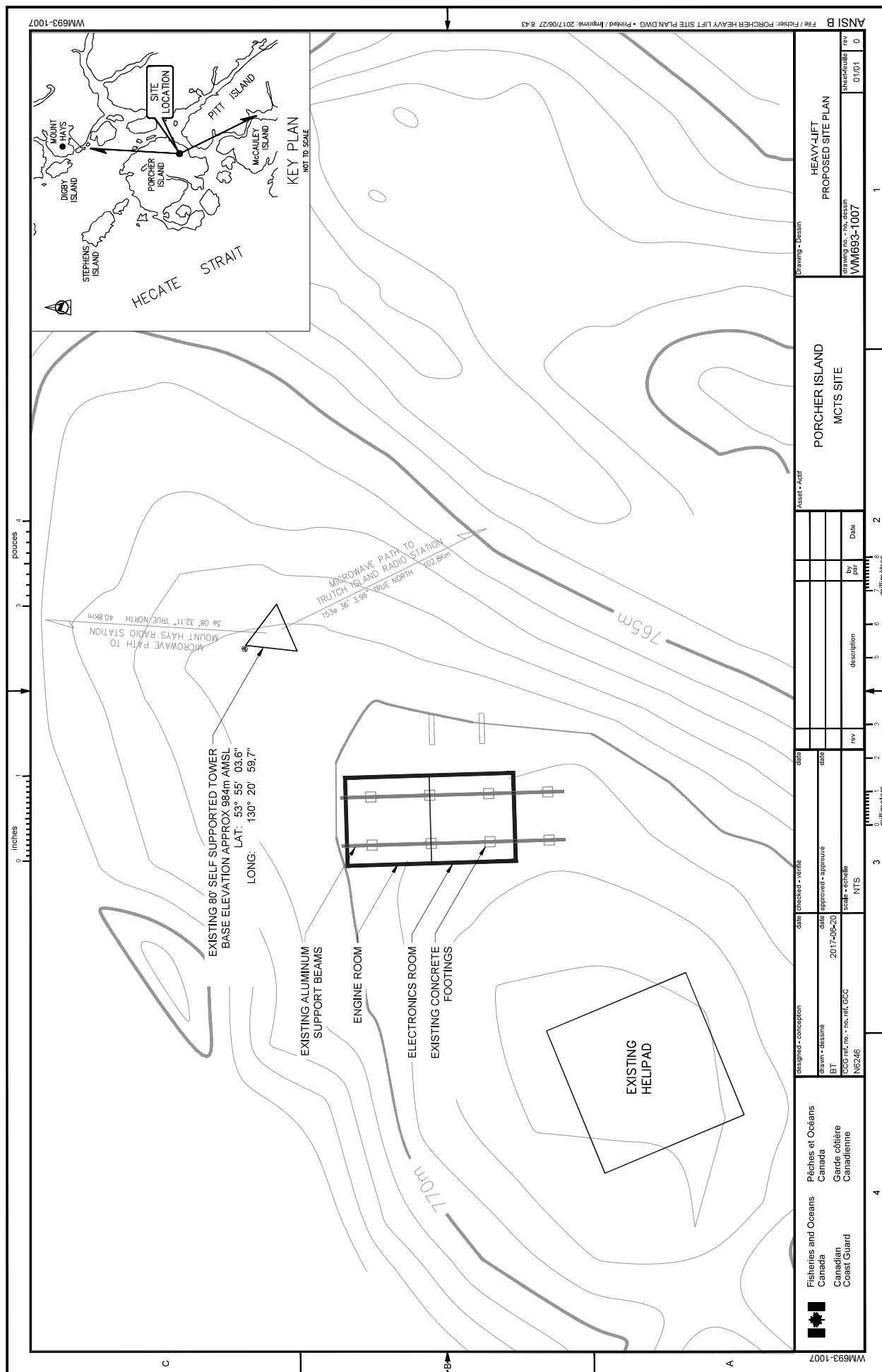
Comme indiqué au point 6 de la section 5.0, la GCC assurera le transport des travailleurs de l'entrepreneur à partir de Prince Rupert ou de Kitimat vers chaque chantier pour chacun des levages. L'entrepreneur est responsable de toutes les autres dépenses engagées pour ses travailleurs ou son équipement dans le cadre de l'exécution des travaux.



ANNEXE A – APPENDICE A.1 – DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE TECHNIQUES

- A.1.1. Carte du chantier
- A.1.2. Dessins des bâtiments de SCTM
- A.1.3. Plan de site proposé pour l'île Porcher
- A.1.4. Plan de site proposé pour l'île Maitland





ANNEXE A - APPENDICE A.2 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES / SOUMISSION TECHNIQUE

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires fournis ci-dessous pour être déclarée recevable.

Le soumissionnaire doit soumettre les documents et informations énumérés dans le tableau ci-dessous avec sa soumission.

Dans le cas où le soumissionnaire ne présente aucune information à l'appui, l'autorité contractante pourra par la suite en faire la demande par écrit, y compris après la date de clôture des soumissions. Il est obligatoire que le soumissionnaire fournisse les renseignements à l'appui dans les trois (3) jours de la demande écrite ou dans le délai plus long précisé ou convenu par l'autorité contractante dans l'avis au soumissionnaire.

Le défaut de répondre à la demande l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

A.2 Critères d'évaluation techniques obligatoires		Conforme	Non conforme
1	<p>Une copie de la page 1 (page de couverture) de la demande de soumissions et toutes modifications connexes dûment remplies et signée(s) pour confirmer que le soumissionnaire accepte toutes les modalités de la demande de soumissions.</p> <p>Les offres déposées par une coentreprise contractuelle doivent être signées par tous les membres de la coentreprise ou être accompagnées d'une déclaration selon laquelle le signataire représente toutes les parties en cause.</p>		
2	<p>Le soumissionnaire doit fournir un minimum d'un (1) hélicoptère capable d'élanger des charges jusqu'à 16 000 livres pour compléter les travaux décrits à l'annexe A.</p> <p>Pour chaque hélicoptère propose, le soumissionnaire doit préciser :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Le type d'hélicoptèreb) Marque et modèle :c) Numéro d'enregistrement :d) Capacité de charge utile maximale avec carburant minimum à bord (en kilogrammes (kg) :e) Vitesse de croisière par heure (milles à l'heure) :f) Consommation de carburant indiquée (litres/heure) :g) Options offertes (s'il y a lieu) <p>Remarque : L'hélicoptère peut être immatriculé au Canada (C) ou aux États-Unis (N).</p>		

A.2 Critères d'évaluation techniques obligatoires		Conforme	Non conforme
3	<p>Le soumissionnaire doit avoir l'expérience, au cours des deux (2) années précédant la date de clôture de l'appel, dans la fourniture de services d'hélicoptère de transport lourd de portée et de taille similaires à ceux décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A.</p> <p>Afin de démontrer son expérience, le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants:</p> <p>a) Le nom de l'organisation cliente à qui les services sont fournis;</p> <p>b) Une description des travaux effectués;</p> <p>c) La période (mois/année) pendant laquelle les services ont été fournis.</p>		
4	Le soumissionnaire doit fournir des détails sur la taille et qualifications et expérience de l'équipe de levage de précision proposée pour effectuer les travaux décrits à l'annexe A,		
5	une copie du Certificat d'exploitation aérienne en vigueur du soumissionnaire, délivré par Transports Canada, OU, si un autre transporteur exploitera le service d'affrètement aérien pour le compte du soumissionnaire, une copie du Certificat d'exploitation aérienne de l'autre transporteur en vigueur et délivré par Transports Canada.		
6	une copie de la Licence de vol intérieur du soumissionnaire, et une copie de la Licence de vol international (s'il y a lieu) en vigueur du soumissionnaire, délivrée par l'Office des transports du Canada, si ces licences sont requises en vue d'offrir le service proposé, ET, si un autre transporteur assurera le service d'affrètement aérien pour le compte du soumissionnaire, une copie de la Licence de vol intérieur en vigueur du transporteur exploitant et/ou de la Licence de vol international délivrée par l'Office des transports du Canada, si ces licences sont requises en vue d'assurer le service proposé.		
7	une copie du Certificat d'assurance du soumissionnaire confirmant que ce dernier satisfait aux exigences figurant à l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance, OU, si un autre transporteur exploitera le service d'affrètement aérien pour le compte du soumissionnaire, une copie du certificat d'assurance du transporteur exploitant confirmant que ce dernier satisfait aux exigences figurant à l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance.		

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT / ÉVALUATION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit soumettre une Base de paiement respectant les exigences de la présente.

Une soumission financière doit satisfaire à tous les critères d'évaluation financiers obligatoires fournis dans la présente pour être déclarée recevable.

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

Toutes les dépenses doivent être préautorisées sur l'autorisation de tâche conformément au processus d'autorisation de tâche et autres conditions décrites à la section 7.1 de la Partie 7 de la demande de soumission.

1 Modalités et conditions

- 1.1 Prix et taux :** Le transporteur doit proposer des prix unitaires et des taux fermes qui s'appliqueront à toute la durée du contrat. Dans tous les cas, les prix et les taux doivent être en dollars canadiens, les taxes et le taxe de transport aérien (si applicable) en sus, en tenant compte de l'ensemble des droits de douane et des taxes d'accise applicables. Dans tous les cas, les prix et les taux doivent être fermes, **ne pas comprendre** le carburant, mais **comprendre** les lubrifiants.

Le transporteur ne sera pas autorisé à augmenter ou à diminuer son taux horaire ni son taux par mille pendant la durée du contrat.

- 1.2 Frais de positionnement et de dépositionnement :** ces frais **seront payés** à partir (point de positionnement) et (ou) en provenance (point de dépositionnement) de la base d'opérations désignée de l'entrepreneur en fonction du Taux par heure de temps de vol effectif précisé dans la présente.

- 1.3 Coût du carburant :** le coût du carburant **n'est pas inclus** dans les taux. Le coût du carburant sera remboursé au prix coûtant sur présentation de reçus, sans provision pour le profit ou les frais généraux.

- 1.4 Dépenses de l'équipage :** lorsque les circonstances de l'affrètement aérien obligent le personnel du transporteur à séjourner loin de la base du transporteur (y compris le mauvais temps), le transporteur se fera rembourser les coûts réels engagés, sur présentation de reçus (qui ne sont pas nécessaires pour les repas et les frais accessoires), sans provision pour le profit ou les frais généraux.

Les frais de logement, de repas, de transport au sol entre l'aéronef et le logement provisoire à l'emplacement des opérations et les dépenses accessoires ne devront pas dépasser les limites indiquées dans la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, en vigueur au moment où les dépenses seront engagées.

Dans les régions éloignées, si le logement (qui pourrait comprendre l'hébergement dans des bâtiments semi-permanents), les repas, le transport au sol et les dépenses accessoires sont assumés par l'affréteur, le transporteur ne demandera pas le remboursement de frais engagés.

1.5 Frais d'aéroport, les frais relatifs à NavCan, redevances pour la sûreté des passagers aériens et frais divers :

Les frais d'aéroport seront remboursés au prix coûtant, sans provision pour le profit ou les frais généraux. Au lieu des reçus, le transporteur devra fournir des preuves des frais d'aéroport au début de l'affrètement.

Les frais relatifs à NavCan, redevances pour la sûreté des passagers aériens et les frais divers tels que pour la manutention au sol, le dégivrage d'aéronef et autres services offerts par un sous-traitant seront remboursés au prix coûtant sur présentation de reçus, sans provision pour le profit ou les frais généraux.

Les redevances pour la sûreté des passagers aériens, (DSPTA), s'il y a lieu, seront payées par l'affréteur et perçues par le transporteur aux aéroports désignés pour le DSPTA.

1.6 Conditions d'indexation

Les prix nets indiqués dans la présente pourront faire l'objet d'une majoration ou d'une diminution, selon les changements au coût des éléments suivants qui surviendront après l'adjudication du marché :

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

1.7 Définition des termes utilisés dans la base de paiement

- i. **Base d'opérations :** indiquez la base d'opérations à partir de laquelle les services proposés seront assurés pendant la durée du Contrat. On entend par «Base d'opérations» une base à partir de laquelle l'aéronef et l'équipage sont disponibles, y compris un bureau doté d'effectifs permanents, avec un numéro de téléphone et des installations

Si la ressource est située à un emplacement plus rapproché que la base d'opérations de l'endroit où les services doivent être offerts, on calcule les frais de déplacement de l'aéronef depuis cet emplacement. En aucun cas, les frais de déplacement de l'aéronef ne peuvent être plus élevés que ceux qui s'appliquent depuis la base d'opérations désignée, peu importe où se trouvait la ressource avant le début de l'opération d'affrètement.
- ii. **Taux par heure de temps de vol effectif :** ce taux sera appliqué conformément au paragraphe 7.1 de B4028C (2008-05-12) Conditions d'affrètement aérien.
- iii. **Biens d'équipement et services :** veuillez indiquer les biens d'équipement et les services **inclus** dans les prix et les taux offerts conformément à la liste soumise par le transporteur avec sa soumission.
- iv. **Autres biens d'équipement et services disponibles :** veuillez indiquer les autres biens d'équipement et services disponibles. Si vous voulez compter des frais pour un bien d'équipement ou un service supplémentaire en particulier, vous devez indiquer des **frais fermes**.

- v. **Minimums journaliers/Temps de garde** : indiquez le nombre d'heures par jour qui s'applique à chaque mois de l'année.

Conditions : s'il y a lieu, des minimums journaliers seront facturés comme suit :

- a. 50 % du minimum journalier indiqué quand les services sont fournis entre le lever du soleil et 13 h le même jour.
- b. 50 % du minimum journalier indiqué quand les services sont fournis entre 13 h et le coucher du soleil le même jour.
- c. Pour les situations où **(a)** ou **(b)** ne s'applique pas, le minimum journalier sera facturé entièrement lorsque l'aéronef est sous le contrôle de l'affrèteur pour plus de six (6) heures.
- d. On calculera la moyenne du minimum journalier sur la période de l'affrètement lorsque l'aéronef est sous le contrôle de l'affrèteur pour plus d'un jour. Si la période de l'affrètement est prolongée, on ajoutera le minimum journalier à chaque jour de prolongation et on calculera la moyenne sur la période révisée de l'affrètement.

Dans les endroits où les heures de clarté excèdent les limites d'une journée de vol et périodes de repos tel que définies dans les RACs 700.16 et où un deuxième équipage pourrait être requis, le montant ajouté au minimum journalier pour les frais additionnels d'un deuxième équipage est indiqué le cas échéant.

- vi. **Conditions d'annulation** : indiquez un pourcentage ferme. Si aucuns frais ne s'appliquent, inscrivez 0 %.

Sans restreindre quelque autre disposition ou condition que ce soit, toute autorisation de tâche pourra être annulée en tout ou en partie par l'État si celui-ci donne un avis écrit au transporteur au moins quarante-huit (48) heures avant la date de commencement des services d'affrètement aérien demandés. L'État n'assumera aucuns frais pour une telle annulation. Si l'annulation survient moins de quarante-huit (48) heures avant la date de commencement des services d'affrètement aérien demandés, des frais d'annulation s'appliqueront et seront calculés comme suit : multiplication du pourcentage indiqué par le coût total estimé de l'affrètement, **à l'exclusion** du carburant, des dépenses d'équipage, des frais d'aéroport, des frais relatifs à NavCan, des redevances pour la sûreté des passagers aériens et des dépenses diverses.

ANNEXE B - APPENDICE B.1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION FINANCIERS OBLIGATOIRES / SOUMISSION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit soumettre une proposition financière en utilisant cet appendice pour chaque type d'aéronef proposé pour appuyer la recommandation pour l'attribution d'un contrat à la soumission recevable pour l'aéronef avec le prix total évalué le plus bas.

B.1.1 Base d'opérations désignée de l'entrepreneur (À remplir par le soumissionnaire et soumettre avec son offre)

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

Heures de vol estimées entre la base d'opérations désignée de l'entrepreneur et de la base de la GCC de Seal Cove à Prince Rupert, CB Canada (ALLER-RETOUR)

_____ heures

B.1.2 Prix et taux fermes (À remplir par le soumissionnaire et soumettre avec son offre)

Le soumissionnaire doit offrir des tarifs/taux pour toutes les catégories de services marquées « obligatoire » pour que leur soumission soit recevable.

Le soumissionnaire doit indiquer un "S/O" ou "0\$" ou "0%" si les services sont fournis gratuitement faute de quoi les services seront considérés comme non disponibles.

Modèle d'aéronef (obligatoire)	
Consommation estimative de carburant (litres/heure) (obligatoire)	_____ lph
Taux ferme par heure de temps de vol effectif (obligatoire) (Note 1) <ul style="list-style-type: none">• Excluant les taxes applicables• Excluant le carburant et autres dépenses remboursables• Incluant les lubrifiants• Incluant des droits de douane et des taxes d'accise applicables• Incluant les frais d'équipe et équipements à fournir par l'entrepreneur conformément à l'annexe A.	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
F1705-171004/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
Vic246

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F1705-171004

File No. - N° du dossier
VIC-7-40033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Modèle d'aéronef (obligatoire)	
Equipment and Services included in the above Firm Rate per Hour of Air Time offered (Mandatory)	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
Other available Equipment and Services not included in the above Firm Rate per Hour of Air Time offered (si applicable)	
-	
-	
-	
-	
-	
Minimums journaliers (heures/jour) / Temps de garde (si applicable)	
Janvier	
Février	
Mars	
Avril	
Mai	
Juin	
Juillet	
Septembre	
Octobre	
Novembre	
Décembre	
In locations where daylight hours exceed the flight duty time limitation and rest periods defined in CARs 700.16, and where double crewing may be required, the following will be added to the Daily Minimum to cover the cost of additional crew: (si applicable)	<u> </u> \$ heure / jour
Cancellation Conditions (obligatoire)	<u> </u> %

Modèle d'aéronef (obligatoire)	
Note 1 - L'entrepreneur peut facturer un maximum deux (2) heures par jour pour les périodes de disponibilité lorsque l'appareil doit voler, mais ne le fait pas si la GCC décide de ne pas voler ou si le temps minimum de vol n'atteint pas deux heures.	

B.1.3 Calcul du prix évalué de la soumission et base de sélection

L'utilisation estimative et ou taux appliqués ci-dessous servent à des fins d'évaluation financières seulement et ne représente pas une obligation de la part du Canada.

L'obligation relative à tous travaux entrera en vigueur seulement lorsqu'une autorisation de tâche (AT) a été approuvée et délivrée conformément à la clause intitulée « Processus d'autorisation des tâches » à la partie 7.1.1 de la Partie 7 de la demande de soumissions.

Taux pour le carburant aux fins d'évaluation : Aux fins d'évaluation SEULEMENT, nous utiliserons le taux pour le carburant de 1,25 \$/litre (taxes incluses) dans tous les calculs.

A. Frais de positionnement et de dépositionnement =
Heures de vol estimées entre la base d'opérations désignée de l'entrepreneur et de la base de la GCC de Seal Cove à Prince Rupert, CB Canada (ALLER-RETOUR) (selon B.1.1)
x Taux ferme par heure de temps de vol effectif (selon B.1.2)
B. Frais de carburant =
Heures de vol estimées entre la base d'opérations désignée de l'entrepreneur et de la base de la GCC de Seal Cove à Prince Rupert, CB Canada (ALLER-RETOUR) (selon B.1.1)
x Consommation estimative de carburant (lph) (selon B.1.2)
x Taux de carburant de 1,25 \$/litre
Prix évalué = A + B

Le prix évalué le plus bas sera recommandé pour l'attribution d'un contrat.

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

ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSION

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.3 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

D.1 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. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
 - n. 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.

D.2 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. 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.
- j. 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.
- k. 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.

D.3 All Risk Property Insurance

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 1 000 000,00 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

D.4 Assurance tous risques relative aux transports

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 1 000 000,00 \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

D.5 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. La police d'assurance Responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
 - f. Assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage : La police doit couvrir les blessures corporelles et les dommages matériels causés hors site à des tiers par des rejets provenant de réservoirs de stockage (en surface et sous terre). La protection doit comprendre les mesures correctives et le nettoyage de ces rejets.
 - g. 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*

Solicitation No. - N° de l'invitation
F1705-171004/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
Vic246

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F1705-171004

File No. - N° du dossier
VIC-7-40033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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.

ANNEXE E - FORMULAIRE PWGSC – TPSGC 572 - AUTORISATION DE TÂCHES

Task Authorization Autorisation de tâche

Instruction for completing the form PWGSC - TPSGC 572 - Task Authorization (Use form DND 626 for contracts for the Department of National Defence)	Instruction pour compléter le formulaire PWGSC - TPSGC 572 - Autorisation de tâche (Utiliser le formulaire DND 626 pour les contrats pour le ministère de la Défense)
Contract Number Enter the PWGSC contract number.	Numéro du contrat Inscrire le numéro du contrat de TPSGC.
Contractor's Name and Address Enter the applicable information	Nom et adresse de l'entrepreneur Inscrire les informations pertinentes
Security Requirements Enter the applicable requirements	Exigences relatives à la sécurité Inscrire les exigences pertinentes
Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra) Enter the amount	Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) Inscrire le montant
For revision only	Aux fins de révision seulement
TA Revision Number Enter the revision number to the task, if applicable.	Numéro de la révision de l'AT Inscrire le numéro de révision de la tâche, s'il y a lieu.
Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Enter the amount of the task indicated in the authorized TA or, if the task was previously revised, in the last TA revision.	Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision Inscrire le montant de la tâche indiquée dans l'AT autorisée ou, si la tâche a été révisée précédemment, dans la dernière révision de l'AT.
Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable As applicable, enter the amount of the increase or decrease to the Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision.	Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu S'il y a lieu, inscrire le montant de l'augmentation ou de la réduction du Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision.
1. Required Work: Complete sections A, B, C, and D, as required.	1. Travaux requis : Remplir les sections A, B, C et D, au besoin.
A. Task Description of the Work required: Complete the following paragraphs, if applicable. Paragraph (a) applies only if there is a revision to an authorized task. (a) Reason for revision of TA, if applicable: Include the reason for the revision; i.e. revised activities; delivery/completion dates; revised costs. Revisions to TAs must be in accordance with the conditions of the contract. See Supply Manual 3.35.1.50 or paragraph 6 of the Guide to Preparing and Administering Task Authorizations. (b) Details of the activities to be performed (include as an attachment, if applicable) (c) Description of the deliverables to be submitted (include as an attachment, if applicable). (d) Completion dates for the major activities and/or submission dates for the deliverables (include as an attachment, if applicable).	A. Description de tâche des travaux requis : Remplir les alinéas suivants, s'il y a lieu : L'alinéa (a) s'applique seulement s'il y a révision à une tâche autorisée. (a) Motif de la révision de l'AT, s'il y a lieu : Inclure le motif de la révision c.-à.-d., les activités révisées, les dates de livraison ou d'achèvement, les coûts révisés. Les révisions apportées aux AT doivent respecter les conditions du contrat. Voir l'article 3.35.1.50 du Guide des approvisionnements ou l'alinéa 6 du Guide sur la préparation et l'administration des autorisations de tâches. (b) Détails des activités à exécuter (joindre comme annexe, s'il y a lieu). (c) Description des produits à livrer (joindre comme annexe, s'il y a lieu). (d) Les dates d'achèvement des activités principales et (ou) les dates de livraison des produits (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

B. Basis of Payment:

Insert the basis of payment or bases of payment that form part of the contract that are applicable to the task description of the work; e.g. firm lot price, limitation of expenditure, firm unit price

C. Cost of Task:**Insert Option 1 or 2:****Option 1:**

Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the applicable cost elements for the task determined in accordance with the contract basis of payment; e.g. Labour categories and rates, level of effort, Travel and living expenses, and other direct costs.

Option 2:

Total cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the firm unit price in accordance with the contract basis of payment and the total estimated cost of the task.

D. Method of Payment

Insert the method(s) of payment determined in accordance with the contract that are applicable to the task; i.e. single payment, multiple payments, progress payments or milestone payments. For milestone payments, include a schedule of milestones.

B. Base de paiement :

Insérer la base ou les bases de paiement qui font partie du contrat qui sont applicables à la description du travail à exécuter : p. ex., prix de lot ferme, limitation des dépenses et prix unitaire ferme.

C. Coût de la tâche :**Insérer l'option 1 ou 2****Option 1 :**

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) Insérer les éléments applicables du coût de la tâche établies conformément à la base de paiement du contrat. p. ex., les catégories de main d'œuvre, le niveau d'effort, les frais de déplacement et de séjour et autres coûts directs.

Option 2 :

Coût total de la tâche (Taxes applicables en sus) : Insérer le prix unitaire ferme conformément à la base de paiement du contrat et le coût estimatif de la tâche.

D. Méthode de paiement

Insérer la ou les méthode(s) de paiement établit conformément au contrat et qui sont applicable(s) à la tâche; c.-à.-d., paiement unique, paiements multiples, paiements progressifs ou paiements d'étape. Pour ces derniers, joindre un calendrier des étapes.

2. Authorization(s):

The client and/or PWGSC must authorize the task by signing the Task Authorization in accordance with the conditions of the contract. The applicable signatures and the date of the signatures is subject to the TA limits set in the contract. When the estimate of cost exceeds the client Task Authorization's limits, the task must be referred to PWGSC.

3. Contractor's Signature

The individual authorized to sign on behalf of the Contractor must sign and date the TA authorized by the client and/or PWGSC and provide the signed original and a copy as detailed in the contract.

2. Autorisation(s) :

Le client et (ou) TPSGC doivent autoriser la tâche en signant l'autorisation de tâche conformément aux conditions du contrat. Les signatures et la date des signatures appropriées sont assujetties aux limites d'autorisation de tâche établies dans le contrat. Lorsque l'estimation du coût dépasse les limites d'autorisation de tâches du client, la tâche doit être renvoyée à TPSGC.

3. Signature de l'entrepreneur

La personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur doit signer et dater l'AT, autorisée par le client et (ou) TPSGC et soumettre l'original signé de l'autorisation et une copie tel que décrit au contrat.



Public Works and Government
Services Canada

Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada

Annex
Annexe _____

Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$
Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité <input type="checkbox"/> No - Non <input type="checkbox"/> Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract SI OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat	

For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
--	--	---

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.

Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.

1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>

PWGSC - TPSGC 572 (2014-04)

Annex
Annexe _____

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date

ANNEXE F – RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUES CONTRATS AVEC AUTORISATION DE TÂCHES

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante (<mailto:helene.kobenter@pwgsc-tpsgc.gc.ca>) dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Périodes de rapport :

- ☐ Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- ☐ Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- ☐ Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- ☐ Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Date de l'autorisation de tâche (AT)	N° de l'AT	No. de modif. de l'AT (s'il y a lieu)	Valeur en \$ de l'AT Excluant les taxes applicables

Nombre total d'AT pour la période de rapport	
Valeur totale des AT pour la période de rapport (excluant les taxes applicables)	

Date: _____

Nom de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)