



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions – TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Gatineau

Core 0B2 / Noyau 0B2

K1A0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Services d'affrètement d'hélicoptère	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23239-180831/A	Date 2018-02-13
Client Reference No. - N° de référence du client 23239-180831	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$LS-100-74394	
File No. - N° de dossier Is100.23239-180831	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-03-06	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Ogbumor, Alfred	Buyer Id - Id de l'acheteur Is100
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-2973 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-4944
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Charter and Transportation Services Division/Division de
services d'affrètement et transport

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Gatineau

Quebec

K1A0S5

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	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	8
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	10
2.5 LOIS APPLICABLES	10
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	16
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.. ..	17
PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES ET EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
6.1 CAPACITÉ FINANCIÈRE	18
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	22
7.4 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG).....	23
7.5 RESPONSABLES	23
7.6 PAIEMENT	24
7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	25
7.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	26
7.9 LOIS APPLICABLES	26
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	26
7.11 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	26
7.12 <i>CLAUSE DU MANUEL DU CUA</i>	27
ANNEXE « A »	28
ENONCÉ DES TRAVAUX.....	28
ANNEXE « B »	35
BASE DE PAIEMENT	35
ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	45
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	45
ANNEXE « D » ATTACHEMENTS	50

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-180831/001/LS
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23239-180831

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is100. 23239-180831

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

SOUSSION FINANCIÈRE ET CERTIFICATION.....	50
ANNEXE « E » AUTORISATION DE TÂCHES.....	51
FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES.....	51

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.

L'annexe D comprend la soumission financière ainsi que le formulaire de certification remplissable.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux la Base de paiement, les exigences en matière d'assurance, Accord de non-divulgence et le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches

1.2 Sommaire

Fournir à l'affrètement les services exclusifs d'un hélicoptère léger monomoteur, y compris les pilotes, les techniciens et les services de maintenance à l'appui des opérations du PPCP.

1.2.1 Contexte

La mission du Programme du plateau continental polaire (PPCP) de Ressources naturelles Canada consiste à offrir des services de soutien logistique sécuritaires, efficaces et économiques à l'appui de la science et les priorités du gouvernement. Le PPCP fournit un appui logistique dans l'ensemble de l'Arctique canadien pour faciliter les recherches sur le terrain menées par des organismes gouvernementaux canadiens, des universités, des organismes du Nord ainsi que des groupes indépendants et étrangers. Le PPCP fournit aussi un soutien logistique sur le terrain au Centre de formation des Forces armées canadiennes dans l'Arctique hébergé dans l'installation du PPCP à Resolute (Nunavut).

Le PPCP peut assurer la planification, la coordination et la livraison dans l'Arctique des services logistiques suivants :

- transport aller-retour par vol nolisé dans les camps éloignés situés aux quatre coins du Nord canadien;
- location d'équipement de terrain (y compris des vêtements de protection contre le froid et du matériel de communications);

- carburant pour les aéronefs, l'équipement et les camps;
- repas, hébergement et espace de travail (y compris un laboratoire multifonctionnel) aux installations du PPCP (Centre d'activité logistique en Arctique) à Resolute (Nunavut) (ouvertes de février à septembre);
- des conseils pour l'obtention des licences et des permis de recherche scientifique;
- des conseils et de la coordination des services d'expédition et de réception (y compris pour le transport maritime et les matières dangereuses)
- le réseau de communication entre le PPCP et les équipes scientifiques dans les camps sur le terrain situés partout dans l'Arctique

Le PPCP offre aussi de l'équipement de terrain, la coordination des services d'expédition et de réception ainsi que des conseils pour les recherches sur le terrain au Canada des organismes fédéraux canadiens, ailleurs que dans l'Arctique.

Le Programme du plateau continental polaire (PPCP) de Ressources naturelles Canada a besoin des services pour des hélicoptères monomoteur léger de type 206LR ou 206L-3 ou équivalent, pour soutenir ses opérations sur le terrain dans la région de Churchill, Manitoba.

Les hélicoptères doivent être stationnés, ou en mesure d'opérer à partir de la région de Churchill, Manitoba.

Les hélicoptères pourraient être demandés d'opérer à partir de d'autres régions au nord de la province du Manitoba, et au Nunavut, Canada.

Les hélicoptères seront nécessaires pour soutenir les opérations PPCP. Activités y compris mais sans s'y limiter: l'appui aux activités scientifiques de recherche, enquêtes sur la faune et la capture, les camps, la mobilisation de recherche et de sauvetage, de tournage, de l'équipement d'élingage et de carburant.

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2019 inclusivement. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année (s) chacune, selon les mêmes conditions.

l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

Cet accord ne s'applique pas aux mesures relatives à l'aviation ou au transport aérien, ou aux services annexes de l'aviation ou du transport aérien. Nonobstant ce qui précède, l'article 203 (Transparence) et l'article 402 (Notification réglementaire) s'appliquent aux mesures du Canada relatives à l'aviation ou au transport aérien, ou aux services annexes de l'aviation ou du transport aérien.

Nonobstant ce qui précède, le chapitre cinq (Marchés publics) s'applique aux mesures relatives à l'acquisition de produits et services aéronautiques par une entité contractante.

Le présent marché concerne des services de transports, qui ne sont pas visés par l'ALENA, conformément à l'annexe 1001.1b-2, classe V.

Le présent marché n'est pas inscrit à l'annexe 1 de l'AMP-OMC.

1.2.2 Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes : Accord sur les revendications territoriales du Nunavut

La présente demande de soumissions vise à établir un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans la demande de soumissions aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

- 1.2.3 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
- 1.2.4 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2 de la demande de soumissions, Instructions à l'intention des soumissionnaires, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 **Compte rendu**

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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, (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours civils

2.2 Présentation des soumissions

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- L'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit
 - Le paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, par exemple dans le cas d'une soumission acheminée par Connexion postal, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article intitulé Coentreprise. »
 - L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas; »
 - L'alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom et le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et »
- L'article 06, Soumissions déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « TPSGC renverra les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à l'article intitulé Soumissions retardées. Les soumissions transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Dans le cas des soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal qui comporte un accès, des dossiers et des renseignements relatifs à une soumission déposée en retard seront supprimées. »
- L'article 07, Soumissions retardées, est modifié comme suit :
 - Le paragraphe 1 est modifié pour ajouter l'élément de preuve suivant : « d : une date et heure de l'envoi du service Connexion postal de la SCP indiquée dans l'activité de la conversation du service Connexion postal. »

- L'article 8, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par l'article suivant :
« Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postel

1. Télécopieur

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
- b. Pour les soumissions transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission.
- c. Une soumission transmise par télécopieur constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions.

2. Connexion postel

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postel, le soumissionnaire doit :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions, un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel au Module de réception des soumissions, ce dernier entamera alors la conversation Connexion postel dans laquelle le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions. La conversation du service Connexion postel créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et le soumissionnaire peut répondre à la notification par courriel en transmettant sa soumission.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

- e. L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à l'administration centrale de TPSGC est : TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la demande de soumissions pour s'inscrire au service.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des 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 dix (10) 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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence et tel qu'amendé à l'article 2.2, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont requis de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire fournit simultanément une copie papier de la soumission à l'aide d'une autre méthode de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique aura préséance.

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur tout support tel que USB, CD, DVD

Section II: Soumission financière une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur tout support tel que USB, CD, DVD

Section III: Attestations deux (2) copies papier

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 (« et décrire l'approche qu'ils prendront ») de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet, et fournir les coordonnées de la ou des personnes-ressources du client.

Section II : Soumission financière

- a) Dans la proposition financière, les soumissionnaires doivent présenter les montants en dollars canadiens, conformément au barème de prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- b) Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux destination FAB; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, et les taxes applicables exclues.
- c) Au moment de rédiger sa soumission financière (annexe D), le soumissionnaire doit examiner l'annexe B : Base de paiement, et la clause 4.1.2.1, Évaluation financière, de la partie 4.

Section III : Attestations

Dans la section III de leur soumission, les soumissionnaires devraient fournir les attestations requises conformément à la partie 5 et, s'il y a lieu, tout renseignement additionnel connexe (annexe D).

- a) Les soumissionnaires doivent fournir les attestations en remplissant le formulaire PDF de l'annexe D – Attestations et renseignements supplémentaires.
- b) Les soumissionnaires devraient remplir le formulaire interactif électroniquement avant de l'imprimer pour présentation. Les soumissionnaires devraient prendre note que, s'ils impriment le document avant de le remplir électroniquement, certains champs risquent de ne pas apparaître, et les attestations seront incomplètes.
- c) Le formulaire doit être signé.

Tout renseignement supplémentaire (renseignements à l'appui) doit être indiqué dans la section IV du dossier de soumission (Renseignements supplémentaires).

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

L'offre doit satisfaire aux critères techniques obligatoires, **C1 à C5**, décrits ci-dessous. **On conseille aux offrants de porter une attention particulière à chaque critère.**

Chaque critère obligatoire devrait être traité séparément.

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

Tableau 1		
TO1 – hélicoptère		
Le soumissionnaire doit présenter 2 hélicoptères qui répond aux critères suivants : Conformément à l'article 7.1 - Type d'hélicoptère à l'annexe A - Énoncé des travaux		
Numéro	Critères techniques obligatoires	Instructions pour la préparation des soumissions
TO1.1	Le soumissionnaire doit identifier l'hélicoptère (s) proposé, en plus de démontrer l'hélicoptère (s) proposé est conforme aux spécifications définies dans la section 7.1 - Type d'hélicoptère, à l'annexe A - Énoncé des travaux.	Le soumissionnaire doit présenter la marque d'hélicoptères et le numéro de modèle proposé, en plus d'une description détaillée de l'hélicoptère(s) proposé.

Tableau 2		
TO2 – expérience du pilote		
Le soumissionnaire doit identifier un minimum de 4 pilotes qui répondent aux critères suivants : Conformément à l'énoncé des travaux Article 5.1		
Numéro	Critères techniques obligatoires	Instructions pour la préparation des soumissions
TO2.1	Pilote (s) propose être titulaires d'une licence de pilote d'hélicoptère	Soumissionnaire doit fournir une copie de la licence.
TO2.2	Pilote (s) proposée doit avoir un minimum de 2000 heures d'expérience, jusqu'à et y compris la date de clôture des soumissions, comme pilote -	Le soumissionnaire doit présenter une description détaillée de son pilote proposé (s) d'expérience pertinente.

	commandant en temps de vol en hélicoptère.	
TO2.3	Pilote(s) proposée doit avoir un minimum de 500 heures d'expérience en tant que pilote commandant de bord de vol sur la classe d'hélicoptère, et 50 heures d'expérience en tant que pilote commandant de bord sur le type d'hélicoptère.	Le soumissionnaire doit présenter une description détaillée de son pilote proposé(s) d'expérience pertinente.
TO2.4	Pilote(s) proposée doit avoir un minimum de 250 heures de vol en terrain montagneux (ex: dans la zone montagneuse désignée 1 ou 2 tel que défini dans l'espace aérien désigné manuel TP 1820.	Le soumissionnaire doit présenter une description détaillée de son pilote proposé(s) d'expérience pertinente
TO2.5	Pilote(s) proposée doit avoir un minimum de 250 heures d'expérience, jusqu'à et y compris la date de clôture des soumissions, comme pilote - commandant en hélicoptère temps de vol tout en effectuant un travail de référence verticale à savoir la palangre, élingage .	Le soumissionnaire doit présenter une description détaillée de son pilote proposé (s) d'expérience pertinente.
TO2.6	Pilote(s) propose doit détenir un permis de possession et d'acquisition (PPA) valide	Soumissionnaire doit fournir une copie de la licence.
TO2.7	Présenter une formation et certification valides pour le transport de marchandises dangereuses.	Soumissionnaire doit fournir une copie du certificat.

Tableau 3

TO3 - techniciens d'entretien d'aéronefs (TEA)

Le soumissionnaire doit désigner au moins 4 techniciens d'entretien d'aéronefs (TEA) répondant aux critères qui suivent, conformément à l'article 5.2 de l'Énoncé des travaux.

Numéro	Critères techniques obligatoires	Instructions pour la préparation des soumissions
TO3.1	Techniciens d'entretien d'aéronefs proposée doit avoir la licence M appropriée avec une formation de type d'hélicoptère pour l'hélicoptère proposé.	Soumissionnaire doit fournir une copie du certificat.

Tableau 4

MT4 – Expérience de travail

Numéro	Critères techniques obligatoires	Instructions pour la préparation des soumissions
MT4.1	Le soumissionnaire doit avoir une expérience d' un minimum	Afin de démontrer l'expérience du soumissionnaire doit fournir :

	de 2 ans, au cours des 5 dernières années à partir de la date de clôture de soumissions , la fourniture de services rotatifs de soutien de l'aile dans le terrain loué (industrie) , des terres privées et des terres appartenant aux Inuits / Inuvialuit ITK / KIA / ISR	a) Le nom de l'organisation du client à qui les services ont été rendus ; b) La description du travail effectué; c) L'endroit où les services ont été fournis ; et d) La période (mois / année à mois / année) à partir de laquelle les services ont été fournis.
Tableau 5		
TO5 - certification de l'exploitant		
Le soumissionnaire doit fournir les certificats d'exploitant de Transports Canada qui suivent, conformément à l'article 10 – Certifications d'exploitant de Transports Canada de l'Annexe A – Énoncé des travaux.		
Numéro	Critères techniques obligatoires	Instructions pour la préparation des soumissions
TO5.1	Le soumissionnaire doit fournir un numéro de certificat d'exploitation aérienne (CEA) de Transports Canada	Soumissionnaire doit fournir une copie du certificat d'exploitation aérienne.
TO5.2	Le soumissionnaire doit détenir une licence d'exploitation aérienne intérieure valide émise par l'Office des transports du Canada	Le soumissionnaire doit présenter une copie du certificat d'OMA.
TO5.3	Certificat d'assurance	Le soumissionnaire doit soumettre une copie du certificat d'assurance confirmant qu'il satisfait aux exigences énumérées à l'annexe «C», exigences d'assurance, ou, si un autre transporteur exploite le service d'affrètement aérien pour le compte du soumissionnaire, une copie du certificat d'assurance du transporteur confirmant qu'il satisfait aux exigences énumérées à l'annexe "C", exigences d'assurance

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. Les données volumétriques comprises dans le barème de prix de la pièce jointe Soumission financière, à l'annexe D, sont fournies uniquement à des fins de détermination du prix évalué de la soumission. Les données ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.
- b. Pour l'évaluation des soumissions et la sélection des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé d'après le barème décrit en détail dans la pièce jointe Soumission financière de l'annexe D.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) seront déclarées non recevables

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations en remplissant le formulaire PDF de l'annexe D – Attestations.

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 fautive, 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.

PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES ET EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

6.1 Capacité financière

Clause du Guide des CCUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière

6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A».

7.2 Autorisation de tâches

7.2.1 Les travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, à l'exception de la Route 1, décrite à l'article 2 de l'annexe A, seront exécutés conformément au contrat, sur demande.

7.2.2 En ce qui concerne les travaux mentionnés au paragraphe 7.2.1 de cette clause,

- a) une obligation entrera en vigueur seulement lorsque l'entrepreneur recevra une autorisation de tâches (AT), y compris toutes révisions, autorisée et délivrée conformément à la présente clause et à l'étendue précisée dans l'AT autorisée seulement;
- b) le responsable de l'AT et sa limite seront déterminés conformément au paragraphe 7.2.3 de cette clause;
- c) l'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'une AT, comprenant toutes les modifications, ait été autorisée et émise conformément au contrat. L'entrepreneur reconnaît que s'il exécute les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat, il le fera à ses propres risques et à ses frais;
- d) la description de tâche et toute révision de celle-ci, comprise dans une AT autorisée, doit s'inscrire dans la portée de l'Énoncé des travaux, à l'annexe A;
- e) l'AT, y compris toute révision, sera approuvée conformément au contrat au moyen de l'annexe E – Formulaire d'autorisation de tâche. Une autorisation de tâche autorisée est une annexe E complétée ayant été signée par le responsable de l'AT.

7.2.3 Limite de l'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut approuver une AT, y compris toute révision de celle-ci, jusqu'à concurrence de 500 000 \$, taxes applicables en sus. Toute AT dont la valeur totale dépasse cette limite ou toute modification à une AT déjà approuvée qui augmenterait la valeur totale de l'AT au-delà de cette limite doit être approuvée par l'autorité contractante avant d'être transmise à l'entrepreneur.

7.2.4 L'autorisation indiquée au paragraphe 7.2.3 de cette clause est accordée à la condition de ne pas dépasser le montant indiqué à la clause 7.6.7 du contrat, Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches.

7.2.4.1 Processus d'autorisation de tâches

7.2.5 Pour chaque tâche ou chaque modification d'une tâche déjà autorisée, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une demande d'exécution d'une tâche préparée au moyen de l'annexe F, Formulaire d'autorisation des tâches, PWGSC-TPSGC 572, comprenant au minimum :

- a) la description de la tâche (ou la tâche révisée) dans le cadre des travaux requis, y compris :

- i) les détails des activités ou des activités modifiées à exécuter,
 - ii) une description des produits à livrer ou des produits modifiés à livrer,
 - iii) un calendrier ou un calendrier modifié indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables, ou les deux, s'il y a lieu;
- b) la base de paiement applicable à la tâche ou à la tâche modifiée, conformément au contrat;
- c) les modalités de paiement applicables à la tâche ou à la tâche modifiée, conformément au contrat, ainsi que le calendrier des étapes.

7.2.6 Dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la demande, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une réponse signée et datée qui a été préparée et présentée au moyen du formulaire d'autorisation de tâche reçu du chargé de projet et comprenant au minimum :

- a) le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, de la tâche révisée;
- b) une répartition des coûts conformément à l'annexe B;
- c) pour chaque ressource proposée par l'entrepreneur en vue de l'exécution des travaux requis qui n'est pas identifiée à la clause relative aux personnes précises du contrat :
 - i) le nom de la ressource proposée,
 - ii) le CV de la personne proposée.

7.2.7 Autorisation de l'AT

Pour approuver l'AT, le responsable à cet égard se fondera sur les éléments suivants :

- a) la demande présentée à l'entrepreneur conformément au paragraphe 7.2.5 ci-dessus;
- b) la réponse reçue de l'entrepreneur, préparée et soumise conformément au paragraphe 7.2.6 ci-dessus;
- c) le coût total estimatif convenu pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, de la tâche révisée.

7.2.8 Le responsable de l'AT approuvera celle-ci à la condition que chaque ressource proposée par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux requis réponde à toutes exigences indiquées à l'alinéa 7.2.6c) ci-dessus.

7.2.9 L'AT autorisée sera envoyée à l'entrepreneur par courriel (comme pièce jointe en format PDF).

7.2.10 Garantie des travaux minimums – Tous les travaux — AT autorisées

7.2.11 « Valeur maximale du contrat » signifie la somme indiquée dans le contrat à la clause 7.6.7, Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches; et « valeur minimale du contrat » signifie 60 % de la valeur maximale du contrat.

7.2.12 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 7.2.13 de cette clause. 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 demandés dans les AT approuvées, exécutés par l'entrepreneur et acceptés par le Canada, ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

7.2.13 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 prix des travaux demandés dans les AT autorisées, exécutées par l'entrepreneur et acceptées par le Canada.

7.2.14 Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause si le Canada résilie le contrat, en totalité ou en partie, pour manquement.

7.2.15 Rapports d'utilisation périodiques – Contrats avec autorisation de tâches

7.2.16 L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données détaillées et actuelles sur l'exécution des travaux requis et demandés par l'intermédiaire des AT (y compris toutes les modifications) approuvées et émises dans le cadre du contrat.

7.2.17 Pas plus tard que quinze (15) jours civils après la fin de chacune des périodes de rapport indiquées ci-dessous, l'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport d'utilisation périodique qui comprend, dans une feuille de calcul électronique (comme le format Excel de MS Office), les éléments de données indiqués aux paragraphes 7.2.18 et 7.2.19 ci-dessous dans l'ordre où ils sont présentés. Lorsqu'à la fin d'une période de rapport, il n'y a aucun changement à apporter aux données contenues dans le rapport d'utilisation périodique précédent, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les périodes de rapport sont définies comme suit:

1er trimestre: du 1er janvier au 31 mars

2e trimestre: du 1er avril au 30 juin;

3e trimestre: du 1er juillet au 30 septembre; et

4ème trimestre: du 1er octobre au 31 décembre.

7.2.18 Les données de chaque AT approuvée et émise dans le cadre du contrat doivent comporter les éléments suivants selon l'ordre de présentation ci-dessous :

- a) le numéro d'AT figurant sur le formulaire d'AT;
- b) la date d'autorisation de la tâche figurant sur le formulaire d'AT;
- c) le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) avant toutes révisions figurant sur le formulaire d'AT;
- d) les renseignements suivants figurant sur le formulaire d'AT doivent être indiqués sur chaque modification autorisée, à compter de la première modification, de la deuxième et ainsi de suite :
 - i) le numéro de révision de l'AT,
 - ii) la date à laquelle la révision de la tâche a été autorisée,
 - iii) l'augmentation ou la diminution autorisée (taxes applicables en sus),
 - iv) le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) après autorisation de la révision;
- e) le total des coûts engagés pour la tâche (à la dernière révision, le cas échéant), taxes applicables en sus;
- f) le coût total engagé et facturé pour la tâche (selon la dernière modification, s'il y a lieu), taxes applicables en sus;
- g) le montant total des taxes applicables facturées;
- h) le montant total payé, taxes applicables comprises;
- i) la date de début et la date d'achèvement de la tâche (selon la dernière révision, s'il y a lieu);
- j) l'état actuel (c.-à-d. le pourcentage de travaux terminés) de la tâche (selon la dernière modification) avec une explication (s'il y a lieu).

7.2.19 Les données de toutes les autorisations de tâches émises dans le cadre du contrat doivent comporter les éléments suivants selon l'ordre de présentation ci-dessous :

- a) le montant (taxes applicables en sus) indiqué dans la clause 7.6.7, Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches approuvées dans le cadre du contrat (selon la dernière modification);
- b) le total des coûts engagés pour toutes les tâches autorisées, y compris les révisions, taxes applicables en sus;
- c) le coût total engagé et facturé pour toutes les tâches autorisées, y compris toute révision de celles-ci, taxes applicables en sus;

- d) le montant total des taxes applicables facturées pour toutes les tâches autorisées, y compris les révisions;
- e) le montant total payé pour toutes les tâches autorisées, y compris les révisions, taxes applicables en sus.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

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

7.3.2 Période du contrat

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

7.3.4 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 4 période(s) supplémentaire(s) d'un (1) an chacune, 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.

7.3.5 Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exige la continuité et qu'il pourrait être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de soixante (60) jours selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. Pendant la durée prolongée du contrat, l'entrepreneur accepte d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification du contrat.

7.3.6 Résiliation avec avis de trente (30) jours

Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

À la suite de cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

7.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :
Accord sur les revendications territoriales du Nunavut

Le contrat avec autorisations de tâches (TA) est d'établir la livraison du besoin décrit dans le cadre du contrat aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Alfred Ogbumor
Supply Specialist
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction des acquisitions Direction générale des approvisionnements
11, rue Laurier, PdP, Phase III, 7B3
Gatineau, Qc. K1A 0S5
Téléphone : 819-420-2973
Télécopieur : 819-956-4944
Courriel : alfred.ogbumor@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.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

(sera indiqué au moment de l'attribution.)

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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

Nom : _____
Titre : _____
Compagnie : _____
Adresse : _____

Téléhone : _____
Cellulaire : _____
Facsimile: _____
E-mail address: _____

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement

7.6.2 AT assujettie à une limite des dépenses

7.6.3 Lorsque la base de paiement précisée dans une AT autorisée et émise dans le cadre du contrat a une limite des dépenses, l'entrepreneur se verra rembourser les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux précisés dans l'AT, conformément aux éléments de coût de la base de paiement de l'annexe B, à concurrence de la limite des dépenses précisée dans l'AT approuvée.

7.6.4 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de dépasser la limitation les autorisations de tâches. Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus.

7.6.5 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

7.6.6 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette

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

7.6.8 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 à l'attribution du contrat). Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus.

7.6.9 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.

7.6.10 L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. Quand il est commis à 75%, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur considère que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandée dans toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions,

dont la base de paiement applicable est la limitation des dépenses (clause 7.6.2 du contrat, TA soumise à une Limitation des dépenses),

selon la première de ces conditions à se présenter.

7.6.11 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.

7.6.12 Méthode de Paiement - autorisations de tâches

Le mode de paiement suivant fera partie de l'AT autorisée:

a) Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.6.13 Clauses du guide des CCUA

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

7.6.14 Vérification discrétionnaire

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes
C0305C (2014-06-26), État des coûts

7.7 Instructions relatives à la facturation

7.7.1 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.

En outre, chaque facture doit être appuyée par un compte rendu en vol certifié couvrant tous les frais des heures de vol ou autres dépenses.

7.7.2 L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :

- (a) L'original et un (1) copie de la facture doit être envoyé à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- (b) Un (1) copie doit être envoyé à l'autorité contractante.

7.8 Attestations

7.8.1 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.

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.8.3 Clauses du Guide des CCUA

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

7.9 Lois applicables

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

7.10 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);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance
- f) l'Annexe « D », Attachements;
- g) l'Annexe « E », Formulaire d'autorisation de tâches PWGSC-TPSGC 572; et
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____(inséré au moment de l'attribution du contrat),

7.11 Exigences en matière d'assurance

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur.

L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-180831/001/LS
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23239-180831

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is100. 23239-180831

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.12 Clauses du Guide des CUA

A0038C (2006-06-16), Transport aérien
B4032C (2006-06-16), Exposé sur la sécurité
B4028C (2008-05-12), Conditions d'affrètement aérien
B4031C (2006-06-16), Équipage d'aéronef à voilure tournante

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

Services d'affrètement d'hélicoptères pour le Programme du plateau continental polaire (PPCP).

2. Besoin

Fournir à l'affréteur les services exclusifs d'un hélicoptère léger monomoteur, y compris les pilotes, les techniciens et les services de maintenance à l'appui des opérations du PPCP.

Tableau 1					
Type d'hélicoptère	Lieu des services	Période estimative sur le terrain	Durée d'utilisation	Nombre estimatif minimum d'heures de vol par hélicoptère par année	Nombre estimatif maximum d'heures de vol par hélicoptère par année
Bell 206 L-R (ou l'équivalent)	Churchill, MB	1 juin au 30 septembre	Selon les besoins (approx.. 16 jours)	40	60
Bell 206 L-3 (ou l'équivalent)	Churchill, MB	1 juillet au 30 août	Usage exclusif (approx.. 40 jours)	80	110

3. Base des opérations

Le lieu où les services commencent et prennent fin se présente comme suit :

- a) Début des services à Churchill – fin des services à Churchill.

Les hélicoptères seront essentiellement basés à :

- b) Churchill, MB

2. Le lieu mentionné ci-dessus est la principale base d'exploitation, mais les hélicoptères pourraient devoir mener des opérations à partir d'autres lieux dans les régions au nord de la province du Manitoba et au Nunavut, Canada.

4. Portée du besoin

Les hélicoptères seront utilisés pour soutenir les activités opérationnelles du PPCP, ce qui comprend, mais non de façon limitative, les activités suivantes : soutien à des activités de recherche scientifique, relevés et capture d'espèces sauvages, mobilisation de camps, activités de recherche et de sauvetage, filmage, élingage d'équipement et de carburant.

5. Exigences relatives à l'équipage

5.1 Exigences relatives aux pilotes

Les pilotes proposés par l'entrepreneur doivent :

- a) être titulaires d'une licence de pilote d'hélicoptère comportant les avantages pertinents pour l'hélicoptère proposé;
- b) avoir accumulé au moins 2 000 heures de vol à titre de commandant de bord (CdB) d'hélicoptère;
- c) avoir accumulé au moins 500 heures de vol (CdB) sur cette classe d'aéronef et 50 heures de vol (CdB) sur ce type d'aéronef;
- d) avoir accumulé au moins deux saisons d'expérience et au moins 250 heures à titre de CdB et avoir accompli des tâches à l'aide de repères verticaux, c.-à-d. écopage et vol à la longue élingue;
- e) avoir accumulé au moins 250 heures de vol en terrain montagneux, c.-à-d. dans les espaces montagneux 1 ou 2 définis dans le Manuel des espaces aériens désignés (TP 1820);
- f) détenir un permis de possession et d'acquisition (PPA) valide;
- g) présenter une formation et une certification valides pour le transport de marchandises dangereuses.

5.2 Techniciens d'entretien d'aéronef

Les techniciens d'entretien d'aéronef proposés par l'entrepreneur doivent :

- a) être titulaire d'une licence comportant les avantages pertinents pour l'hélicoptère désigné;
- b) accompagner l'aéronef pendant la durée du contrat, conformément aux directives de l'affréteur.

5.3 Manifeste des pilotes et des techniciens

- a) envoyer à l'affréteur les qualifications et la documentation concernant l'équipage au moins cinq jours avant l'arrivée de celui-ci;
- b) s'il est nécessaire de remplacer du personnel (en raison d'un repos, d'engagements, etc.), donner un préavis d'au moins cinq jours;
- c) s'assurer que le personnel de remplacement satisfait aux exigences du contrat;
- d) remplacer le personnel selon le régime normal de rotation par des membres d'équipage qui satisfont aux exigences du contrat.

Remarque :

Si à tout moment pendant les activités, le PPCP détermine que l'équipage de conduite, le personnel de maintenance ou les deux ne sont pas conformes aux règles de sécurité ou à d'autres règles, il avisera l'entrepreneur par écrit que l'équipage de conduite, le personnel de maintenance, ou les deux doivent

être remplacés. Le PPCP doit aviser immédiatement l'autorité contractante du problème concernant le personnel. Sur réception de l'avis, l'entrepreneur doit immédiatement retirer et remplacer les membres de l'équipage cités dans l'avis. L'entrepreneur devra aviser l'autorité contractante lorsque les mesures correctives auront été prises. L'hélicoptère touché doit être considéré hors service jusqu'à ce que le personnel conforme reprenne les activités.

6. Remplacement du personnel

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) veiller à ce que tout le personnel proposé pour ce contrat satisfasse aux exigences obligatoires relatives à l'équipage;
- b) dans l'éventualité où il est nécessaire d'avoir recours à du personnel de réserve ou de remplacement, obtenir l'autorisation écrite préalable de l'affrètement à cet égard;
- c) veiller à ce que les pilotes et les techniciens soient équipés pour habiter et dormir dans des camps de base ou sur le terrain (tentes) lorsque c'est nécessaire pendant la période des travaux sur le terrain;
- d) s'assurer que tout l'équipement de voyage, par exemple la tente, le sac de couchage et les articles de toilette, est à bord de l'hélicoptère en tout temps, à moins d'indications contraires d'un officier des opérations logistiques du plateau continental polaire (Resolute Bay);
- e) fournir du personnel supplémentaire lorsque les tâches du personnel et les heures de vol dépassent les limites fixées dans les règlements de Transports Canada, c.-à-d. le *Règlement de l'aviation canadien 2010-2*, partie VII, sous-partie II.

7. Exigences relatives aux hélicoptères

7.1 L'entrepreneur doit fournir :

- a) Un hélicoptère Bell 206 L-R ou l'équivalent selon les spécifications générales suivantes :

1) Sièges	1 pilote + 6 passagers
2) Volume interne de fret	2,7 m ³ (96 pi ³)
3) Quantité de carburant utilisable	110 gal (416 L)
4) Autonomie (plus réserve de 20 min)	444 km (240 milles marins)
5) Charge externe (limite de crochet de charge)	500 kg (1 100 lb) au minimum

- b) Un hélicoptère Bell 206 L-3 ou l'équivalent selon les spécifications générales suivantes :

6) Sièges	1 pilote + 6 passagers
7) Volume interne de fret	2,7 m ³ (96 pi ³)
8) Quantité de carburant utilisable	110 gal (416 L)
9) Autonomie (plus réserve de 20 min)	444 km (240 milles marins)
10) Charge externe (limite de crochet de charge)	545 kg (1 200 lb) au minimum

Remarque :

Si les spécifications de l'hélicoptère proposé sont différentes de celles spécifiées, l'entrepreneur doit fournir suffisamment d'information technique et de spécifications pour permettre au chargé de projet d'évaluer, à son entière discrétion, l'acceptabilité de l'hélicoptère proposé.

7.2 L'entrepreneur doit fournir un hélicoptère muni de l'équipement suivant :

- a) capacité en sièges pour un minimum de six (6) passagers;
- b) sièges avec un dossier haut et des ceintures-baudriers;

- c) deux (2) filets d'arrimage du fret d'au moins 4,27 m (14 pi) x 4,27 m (14 pi) avec cordons et pivots;
- d) deux (2) ensembles d'élingues à baril;
- e) une (1) élingue de 15 mètres et une élingue de 30 mètres munies d'un dispositif de largage électronique;
- f) hélicoptère doit être muni de patins avec flotteurs à gonflage automatique
- g) inscriptions contrastantes et très visibles peintes sur l'extrados et l'intrados du rotor principal et du rotor arrière;
- h) lumières stroboscopiques blanches et rouges très visibles dans toutes les directions;
- i) inscriptions très visibles (peintes ou décalquées) sur l'hélicoptère pour les opérations dans l'Arctique;
- j) panier de skis monté sur patin sur le tribord (avec système de déverrouillage rapide - panier de conception AERO préféré)
- k) porte coulissante à côté droite / fenêtre de tir sur demande
- l) fenêtres à bulles pour les passagers sur demandenécessaire pour civière Medivac;
- m) système électrique à c. c. de 24 volts;
- n) pompe d'avitaillement portative;
- o) trousse de survie Arctique, y compris une arme à feu de calibre 12 et des cartouches pour se défendre contre les prédateurs.

7.3 L'entrepreneur doit fournir des hélicoptères muni au moins de l'équipement de communication suivant :

- a) un émetteur-récepteur radiophonique VHF/AM, dont les fréquences varient de 118 MHz à 135,97 MHz avec espacement d'antenne de 50 kHz et fonction de veille;
- b) un émetteur-récepteur FM, dont la bande de fréquences varie de 150 à 174 MHz, capable de générer des silencieux de sous-porteuse de 103,5 Hz, 114,8 Hz, 127,3 Hz et 141,3 Hz, avec tête de commande pour 30 canaux pré-réglés à voie simple et semi-duplex, programmable automatiquement, avec fonction principale et de veille;
- c) une capacité opérationnelle permettant au pilote ou au passager avant d'utiliser la radio et l'interphone avec microphone branché grâce au casque d'écoute ou aux micro-rails;
- d) un interphone, pour chacun des sièges avant et arrière, avec casques d'écoute et micro-rails, de type David Clark, Bose ou l'équivalent;
- e) un téléphone satellite avec antenne permettant les communications en région éloignée;
- f) un système de suivi sur Internet de l'hélicoptère mis à la disposition de l'affrètement;
- g) un émetteur-récepteur radio FM programmable et portatif avec possibilité de bande de fréquences et de silencieux de sous-porteuse (tel que mentionné ci-dessus) pour les communications à l'extérieur de l'hélicoptère;

Remarque : Un équipement et des accessoires radio hors service peuvent faire en sorte que l'appareil soit considéré comme étant hors service à des fins d'exploitation.

7.4 L'entrepreneur doit fournir un hélicoptère muni de l'équipement directionnel et de l'équipement de sécurité et d'urgence suivants, au minimum :

- a) un système de navigation radio, par exemple un radiophare non directionnel (NDB), un radiophare omnidirectionnel VHF (VOR), un radiophare omnidirectionnel VHF/Navigation aérienne tactique (VORTAC), de l'équipement de mesure de distance (DME) ou l'équivalent;
- b) une radiobalise de repérage d'urgence (ELT);

- c) un système de positionnement global (GPS), Trimble Trans Pack ou l'équivalent;
- d) l'équipement de sécurité, les trousseaux de survie et l'équipement de secours standard exigés par la réglementation de Transports Canada et le *Règlement de l'aviation canadien* (article 602.61);
- e) un système de suivi de vol automatisé (AFF) compatible avec Skytrac / Skyweb.

8. Entretien des hélicoptères

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) fournir des hélicoptères dont le moteur permet l'exécution des opérations pendant toute la saison des travaux sur le terrain, c'est-à-dire qui ne nécessitera pas le changement d'une pièce importante avant au moins 250 heures de vol;
- b) aviser l'affrèteur, au moyen d'un préavis de 25 heures de vol, de toute opération d'entretien périodique entraînant l'indisponibilité d'un appareil pendant les périodes d'alerte;
- c) veiller à ce que la maintenance progressive soit effectuée durant les périodes de repos de l'équipage;
- d) veiller à ce que l'appareil soit maintenu dans un état de disponibilité complète en conformité avec les exigences du Canada.

Remarque :

Lorsque l'entrepreneur notifie l'affrèteur qu'un hélicoptère sera hors service pendant plus de 48 heures, il doit fournir un hélicoptère de remplacement qui respecte les spécifications du contrat et qui entre en service dans les 96 heures suivant la notification.

Dans l'éventualité où l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir un hélicoptère qui respecte les spécifications du contrat, il sera responsable de tous les coûts encourus par l'affrèteur pour obtenir un hélicoptère de remplacement.

9. Préparation opérationnelle

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) effectuer tous les aspects du travail le plus rapidement possible et prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les délais inutiles.

10. Inspection

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) faire en sorte que les hélicoptères puissent être inspectés avant la date de début de l'éventuel contrat;
- b) fournir les documents suivants lors de l'inspection :
 - i. le certificat d'immatriculation ou l'entente de location;
 - ii. l'actuel certificat de navigabilité; et
 - iii. le carnet de route et le livret technique;
- c) s'assurer que l'hélicoptère peut être inspecté à sa base d'exploitation ou à son héliport.

11. Bordereaux de vol

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) fournir à l'affrèteur des bordereaux de vol ou des rapports de vol quotidiens ou demander à quel endroit ils peuvent être envoyés par télécopieur ou par voie électronique; et
- b) veiller à ce que le pilote consigne la durée et le but de chaque vol, ainsi que le nom des passagers.

Remarque :

L'affrèteur signera chaque bordereau ou rapport de vol pour signaler son accord avec l'information qu'il contient.

12. Frais de déplacement et de subsistance – personnel basé à Churchill, Manitoba

Lorsque le personnel de l'entrepreneur est basé à Churchill durant la période opérationnelle (c.-à-d. y compris toute période de prolongation après les dates de début ou de fin), l'entrepreneur devra fournir le transport terrestre, les repas et l'hébergement et en assumer les coûts.

13. Frais de déplacement et de subsistance – personnel basé ailleurs qu'à Churchill, Manitoba

- a) Lorsque le personnel de l'entrepreneur est basé ailleurs qu'à Churchill, Manitoba, l'entrepreneur devra fournir le transport terrestre, les repas et l'hébergement et en assumer les coûts. Cette disposition est applicable pendant la période opérationnelle, c.-à-d. du 1 juin au 30 septembre inclusivement, en plus de toute période de rappel avant le 1 juin et de toute prolongation au-delà du 30 septembre

Les coûts décrits ci-dessus peuvent être soumis à l'affrèteur pour remboursement conformément à l'annexe B, Base de paiement. Les frais des repas seront remboursés conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.

- b) Il y a une exception concernant le paragraphe a) ci-dessus, à savoir lorsque le personnel de l'entrepreneur est hors de la base d'exploitation principale, et que l'affrèteur a la possibilité d'héberger temporairement le personnel à sa base d'attache, notamment pour la nuit ou pour des opérations, lorsque de telles installations sont disponibles.

14. Positionnement et dépositionnement

- a) Le coût du transport de l'aéronef à destination et en provenance du point où débutent les services et celui où ils prennent fin sera la moins élevée des deux valeurs suivantes :
 - a. le nombre d'heures réelles pour le positionnement;
 - b. un maximum de 5 heures de vol;
 - c. le nombre d'heures réelles pour le dépositionnement;
 - d. un maximum de 5 heures de vol;
- b) tous les vols doivent être facturés en fonction des heures de vol et ne doivent pas faire l'objet de frais minimums quotidiens;
- c) il incombe à l'entrepreneur de positionner l'aéronef avant le début des travaux; chaque jour que l'aéronef ne sera pas disponible pour effectuer des travaux, il sera réputé hors service, et l'autorisation minimale sera réduite de trois (3) heures pour chaque période de 24 heures commençant à minuit;
- d) les frais doivent être payés au tarif de vol horaire tout compris stipulé à l'Annexe B – Base de paiement;
- e) il incombe à l'affrèteur d'assumer les frais de déplacement et de subsistance pendant un maximum de trois (3) jours à compter de la journée du départ à destination du point où débutent les services.

Par exemple, dans le cas d'une seule journée de déplacement, l'entrepreneur doit facturer les frais pour une journée. De même, s'il y a six jours de déplacement, l'affrètement devra assumer au maximum les frais de déplacement et de séjour de trois jours seulement.

15. Partage des ressources entre organismes

L'affrètement peut utiliser l'hélicoptère pour accomplir différents services opérationnels pour d'autres organismes gouvernementaux ou territoriaux au Canada. Tous les services doivent être fournis conformément aux modalités, aux spécifications et aux dispositions du présent contrat. Le paiement de ces services sera fait conformément aux dispositions de l'annexe B – Base de paiement.

- f) À des fins de contrôle de la répartition, l'affrètement peut confier le contrôle de l'utilisation à un représentant qualifié de l'organisme bénéficiaire durant les opérations entreprises sous l'autorité de cet organisme.
- g) Le coût du transport aller-retour de l'appareil sur le lieu des opérations de soutien sera payé au tarif de vol horaire tout compris stipulé à l'Annexe B – Base de paiement.

L'entrepreneur est responsable d'assurer la validité de la couverture d'assurance exigée aux présentes pour les opérations réalisées dans l'ensemble du Canada.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux réalisés conformément aux modalités du contrat comme il est indiqué ci-dessous.

A – 1. Période du contrat (de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2019)

1. Services d'affrètement d'hélicoptères

- 1.1 Total de deux (2) hélicoptère basé, configuré, équipé et avec un équipage conformément à l'énoncé des travaux.
- 1.2 Le tarif ferme tout compris par heure de vol comprend l'huile et les lubrifiants, mais pas le carburant.

Tableau 1 –Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative de présence sur le terrain	Taux ferme tout inclus par heure de vol
Bell 206 L-R	1 juin au 30 septembre	\$ CAD (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Bell 206 L-3	1 juillet au 30 aout	\$ CAD (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

2. Coûts et dépenses remboursables

2.1 Frais de déplacement et de subsistance pour le travail autorisés

Se référer aux articles 12 et 13 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Le responsable technique doit approuver au préalable tout déplacement.

Le remboursement des frais de déplacement et de subsistance sera versé sur présentation d'un état détaillé, soutenue par des reçus. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance : _____ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat).2.2 Autres coûts directs

Le contractant sera remboursé pour les autres coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux administratifs ou le profit. Ces dépenses seront remboursées sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-180831/001/LS
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23239-180831

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is100. 23239-180831

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 2 – Autres coûts directs	
Catégories admissibles	Coût estimé
Carburant des aéronefs	\$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Autres coûts directs, notamment les redevances de NAV Canada, les redevances d'atterrissage, etc.	\$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Coût total estimatif d'autres coûts directs : _____ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Coût total estimatif - coûts et dépenses remboursables : \$ _____ (à insérer au moment de l'attribution du contrat).

3. Coût total estimatif – Période du contrat : _____ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par le responsable technique, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 7.6.7, Limite des dépenses Total cumulatif de toutes les AT autorisées du contrat.

B – 1. Option de prolonger la durée du contrat (du 1 avril 2019 au 31 mars 2020)

Cette section ne s'applique que si le Canada exerce l'option de prolongation de la durée du contrat.

Pendant la période de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la prolongation du contrat.

1. Services d'affrètement d'hélicoptères

- 1.1 Total d'un hélicoptère basé, configuré, équipé et avec un équipage conformément à l'énoncé des travaux.
- 1.2 Le tarif ferme tout compris par heure de vol comprend l'huile et les lubrifiants, mais pas le carburant.

Tableau 1 –Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative de présence sur le terrain	Taux ferme tout inclus par heure de vol
Bell 206 L-R	15 mai au 8 septembre	\$ CAD (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Bell 206 L-3	21 juin au 11 aout	\$ CAD (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

2. Coûts et dépenses remboursables

2.1 Frais de déplacement et de subsistance pour le travail autorisés

Se référer aux articles 12 et 13 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Le responsable technique doit approuver au préalable tout déplacement.

Le remboursement des frais de déplacement et de subsistance sera versé sur présentation d'un état détaillé, soutenue par des reçus. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance : _____ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat).

2.2 Autres coûts directs

Le contractant sera remboursé pour les autres coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux administratifs ou le profit. Ces dépenses seront remboursées sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés.

Tableau 2 – Autres coûts directs	
Catégories admissibles	Coût estimé
Carburant des aéronefs	\$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Autres coûts directs, notamment les redevances de NAV Canada, les redevances d'atterrissage, etc.	\$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Coût total estimatif d'autres coûts directs : _____ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Coût total estimatif - coûts et dépenses remboursables : \$ _____ (à insérer au moment de l'attribution du contrat).

3. Coût total estimatif – Période du contrat : _____ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par le responsable technique, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 7.6.7, Limite des dépenses Total cumulatif de toutes les AT autorisées du contrat.

B – 2. Option de prolonger la durée du contrat (du 1 avril 2020 au 31 mars 2021)**1. Services d'affrètement d'hélicoptères**

- 1.1 Total d'un hélicoptère basé, configuré, équipé et avec un équipage conformément à l'énoncé des travaux.
- 1.2 Le tarif ferme tout compris par heure de vol comprend l'huile et les lubrifiants, mais pas le carburant.

Tableau 1 –Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative de présence sur le terrain	Taux ferme tout inclus par heure de vol
Bell 206 L-R	15 mai au 8 septembre	\$ CAD (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Bell 206 L-3	21 juin au 11 aout	\$ CAD (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

2. Coûts et dépenses remboursables**2.1 Frais de déplacement et de subsistance pour le travail autorisés**

Se référer aux articles 12 et 13 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Le responsable technique doit approuver au préalable tout déplacement.

Le remboursement des frais de déplacement et de subsistance sera versé sur présentation d'un état détaillé, soutenue par des reçus. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance : _____ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat).

2.2 Autres coûts directs

Le contractant sera remboursé pour les autres coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux administratifs ou le profit. Ces dépenses seront remboursées sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés.

Tableau 2 – Autres coûts directs	
Catégories admissibles	Coût estimé
Carburant des aéronefs	\$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Autres coûts directs, notamment les redevances de NAV Canada, les redevances d'atterrissage, etc.	\$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Coût total estimatif d'autres coûts directs : _____ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Coût total estimatif - coûts et dépenses remboursables : \$ _____ (à insérer au moment de l'attribution du contrat).

3. Coût total estimatif – Période du contrat : _____ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par le responsable technique, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 7.6.7, Limite des dépenses Total cumulatif de toutes les AT autorisées du contrat.

B – 3. Option de prolonger la durée du contrat (du 1 avril 2021 au 31 mars 2022)**1. Services d'affrètement d'hélicoptères**

- 1.1 Total d'un hélicoptère basé, configuré équipé et avec un équipage conformément à l'énoncé des travaux.
- 1.2 Le tarif ferme tout compris par heure de vol comprend l'huile et les lubrifiants, mais pas le carburant.

Tableau 1 –Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative de présence sur le terrain	Taux ferme tout inclus par heure de vol
Bell 206 L-R	15 mai au 8 septembre	\$ CAD (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Bell 206 L-3	21 juin au 11 aout	\$ CAD (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

2. Coûts et dépenses remboursables**2.1 Frais de déplacement et de subsistance pour le travail autorisés**

Se référer aux articles 12 et 13 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Le responsable technique doit approuver au préalable tout déplacement.

Le remboursement des frais de déplacement et de subsistance sera versé sur présentation d'un état détaillé, soutenue par des reçus. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance : _____ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat).

2.2 Autres coûts directs

Le contractant sera remboursé pour les autres coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux administratifs ou le profit. Ces dépenses seront remboursées sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés.

Tableau 2 – Autres coûts directs	
Catégories admissibles	Coût estimé
Carburant des aéronefs	\$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Autres coûts directs, notamment les redevances de NAV Canada, les redevances d'atterrissage, etc.	\$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Coût total estimatif d'autres coûts directs : _____ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Coût total estimatif - coûts et dépenses remboursables : \$ _____ (à insérer au moment de l'attribution du contrat).

3. Coût total estimatif – Période du contrat : _____ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par le responsable technique, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 7.6.7, Limite des dépenses Total cumulatif de toutes les AT autorisées du contrat.

B – 4. Option de prolonger la durée du contrat (du 1 avril 2022 au 31 mars 2023)

1. Services d'affrètement d'hélicoptères

- 1.1 Total d'un hélicoptère basé, configuré équipé et avec un équipage conformément à l'énoncé des travaux.
- 1.2 Le tarif ferme tout compris par heure de vol comprend l'huile et les lubrifiants, mais pas le carburant.

Tableau 1 –Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative de présence sur le terrain	Taux ferme tout inclus par heure de vol
Bell 206 L-R	15 mai au 8 septembre	\$ CAD (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Bell 206 L-3	21 juin au 11 aout	\$ CAD (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

2. Coûts et dépenses remboursables

2.1 Frais de déplacement et de subsistance pour le travail autorisés

Se référer aux articles 12 et 13 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Le responsable technique doit approuver au préalable tout déplacement.

Le remboursement des frais de déplacement et de subsistance sera versé sur présentation d'un état détaillé, soutenue par des reçus. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance : _____ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat).

2.2 Autres coûts directs

Le contractant sera remboursé pour les autres coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux administratifs ou le profit. Ces dépenses seront remboursées sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés.

Tableau 2 – Autres coûts directs	
Catégories admissibles	Coût estimé
Carburant des aéronefs	\$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Autres coûts directs, notamment les redevances de NAV Canada, les redevances d'atterrissage, etc.	\$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Coût total estimatif d'autres coûts directs : _____ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Coût total estimatif - coûts et dépenses remboursables : \$ _____ (à insérer au moment de l'attribution du contrat).

3. Coût total estimatif – Période du contrat : _____ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par le responsable technique, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 7.6.7, Limite des dépenses Total cumulatif de toutes les AT autorisées du contrat.

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance pour l'affrètement d'aéronef

1.1 L'entrepreneur ne doit pas fournir au Canada un service d'affrètement aérien intérieur ou international, sauf si, pour tout incident lié à la prestation de ce service, il possède :

a) une assurance responsabilité couvrant les risques de blessure ou de mort de passagers pour un montant au moins égal au produit obtenu en multipliant 500 000 \$ par le nombre de sièges de passagers à bord de l'avion utilisé pour ce service, ou conformément aux règlements applicables, selon celle des sommes étant la plus élevée;

b) outre les limites de responsabilité pour passagers du point a) précédent, une assurance couvrant les risques de responsabilité civile d'un montant au moins égal à :

i) 1 000 000 \$, lorsque le poids maximum autorisé de l'avion au décollage est inférieur à 3 402 kilogrammes;

ii) 2 000 000 \$, lorsque le poids maximum autorisé de l'avion au décollage est de 3 402 kilogrammes à 8 165 kilogrammes;

iii) 2 000 000 \$ plus le produit obtenu en multipliant 68 \$ par le nombre de kilogrammes dépassant le poids maximum autorisé de l'avion au décollage de 8 165 kilogrammes, lorsque le poids maximum autorisé de l'avion au décollage dépasse 8 165 kilogrammes.

1.2 La couverture d'assurance exigée à l'alinéa 1. a) n'est pas tenue de couvrir tout passager étant employé par l'entrepreneur si la législation relative à la rémunération des employés régissant une demande de remboursement de dommages contre l'entrepreneur par l'employé s'applique.

1.3 L'assurance de l'entrepreneur doit comprendre les éléments suivants :

a) Assurés additionnels : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler des activités de 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 fournir 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 chacun d'eux avait souscrit à une police distincte.

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) 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 :

Directeur de la Direction du droit des affaires

Bureau régional du Québec (Ottawa),
Ministère de la justice
284, rue Wellington, salle SAT6042
Ottawa (Ontario) KEA 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à :

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

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

2. Assurance responsabilité aérienne

2.1 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.

2.2 La police d'assurance aérienne doit comprendre les éléments suivants :

a) Assurés supplémentaires : Le Canada est désigné comme assuré supplémentaire, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler des activités de 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 fournir 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 chacun d'eux avait souscrit à une police distincte.

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 supplémentaires.

f) Assurance des passagers aériens, incluant les frais 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 500 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 500 000 \$ 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 12 mois suivant l'expiration 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) Formule étendue d'assurance responsabilité civile des locataires de l'aéroport : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard de ses responsabilités découlant de l'occupation d'installations aéroportuaires louées.

j) Avenant relatif aux aéronefs n'appartenant pas à l'assuré : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation d'aéronefs appartenant à d'autres parties, y compris le Canada.

k) 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, il est entendu que 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 présente police d'assurance, l'assureur communique promptement avec le procureur général du Canada pour s'entendre sur les stratégies juridiques, par lettre, courrier recommandé ou par messenger, avec accusé-réception.

Pour la province de Québec, envoyer à :

Directeur de la Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa),
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, salle SAT6042
Ottawa (Ontario) KEA 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'est
Ottawa (Ontario) KEA 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. Toutefois, le Canada assume tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

3. Assurance tous risques relative aux transports

3.1 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 15 000 \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : valeur agréée (estimation).

3.2 Administration des demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou de tout dommage à ses biens et doit superviser, examiner et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

3.3 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

4. Assurance tous risques des biens

4.1 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 15 000 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : valeur agréée (estimation).

4.2 Administration des demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou de tout dommage à ses biens et doit superviser, examiner et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

4.3 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 suivant son annulation.

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 le Ministère de la Justice et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

5. Assurance responsabilité couvrant l'atteinte à l'environnement

5.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution 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.

5.2 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.

5.3 La police d'assurance responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution doit comprendre les éléments suivants :

a) Assurés additionnels : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler des activités de l'entrepreneur. L'intérêt du Canada comme assurés additionnels devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux.

b) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de fournir à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-180831/001/LS
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23239-180831

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is100. 23239-180831

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

c) Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si chacun d'eux avait souscrit à une police distincte.

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-180831/001/LS
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23239-180831

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is100. 23239-180831

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

ATTACHEMENTS

(Soumission financière et certifications remplissable)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-180831/001/LS
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23239-180831

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is100. 23239-180831

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE

Voir le formulaire PDF modifiable joint Annexe E PWGSC 572 FORM.pdf
Le fournisseur peut également accéder à la page :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/3/35/1/25>