



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Pacific Region

401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

Title - Sujet CFSSAR Para Aircraft Support	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0133-18K622/A	Date 2018-02-26
Client Reference No. - N° de référence du client W0133-18K622	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-251-7468	
File No. - N° de dossier VIC-7-40185 (251)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-03-14	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fletcher, Erin	Buyer Id - Id de l'acheteur vic251
Telephone No. - N° de téléphone (250) 415-6020 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG 171 19 WING COMOX P.O.BOX 1000 STN MAIN LAZO British Columbia V0R2K0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CONDITIONS D'ASSURANCE	10
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	10
6.5 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	10
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
7.1 BESOIN	10
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
7.4 DURÉE DU CONTRAT	12
7.5 RESPONSABLES	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.7 PAIEMENT	14
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	15
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
7.10 LOIS APPLICABLES	16
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
7.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	17
ANNEXE « A » - BESOIN	18
ANNEXE « A1 » - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES	28
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT / ÉVALUATION FINANCIÈRE	31
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	37
ANNEXE « D » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	38
ANNEXE « E » - EXIGENCES DE RAPPORTS ANNUELS	42

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0133-18k622/A

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

W0133-18K622

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VIC-7-40185

Id de l'acheteur - Buyer ID

VIC 251

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F » - FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES 43

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent le Besoin, les critères d'évaluation techniques obligatoires, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, les exigences en matière d'assurance, les exigences de déclaration annuelle, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale - École de recherche et de sauvetage des Forces canadiennes (ERSFC) a besoin d'un soutien en opérations de parachutistes pour fournir des ressources d'aéronefs affrétés avec équipage pour mener des programmes de formation en parachute en Colombie-Britannique et en Alberta pendant une période de trois (3) ans. Le 442^e Escadron de transport et de sauvetage peut également exiger des ressources occasionnelles d'aéronefs affrétés.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC)

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

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (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

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période

du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- la date de la cessation d'emploi;
- le montant du paiement forfaitaire;
- le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- 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 **SEPT (7)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.3 Fluctuation du taux de change

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

3.1.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe « A1 ».

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Voir l'annexe « B ».

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

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

5.2.3.1.2 Conditionnellement limité

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

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

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

Le soumissionnaire atteste que :

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

PARTIE 6 – CONDITIONS D'ASSURANCE

6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

6.5 Exigences en matière d'assurance

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

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

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

7.1.1 Autorisation de tâches

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

7.1.2 Processus d'autorisation de tâches

1. Le *chargé de projet* fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe « F ».
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les **CINQ/05** jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.3 Limite d'autorisation de tâches

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

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

7.1.4 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

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

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

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

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

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

Les périodes annuelles sont définies comme suit:

1er avril 2018 au 31 mars 2019
1er avril 2019 au 31 mars 2020
1er avril 2020 au 30 septembre 2020

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

Exigence en matière de rapport – Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre (*l'autorité contractante peut modifier le texte, s'il y a lieu*) :

Pour chaque AT autorisée:

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

Pour toutes les AT autorisées:

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

7.1.6 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

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

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 septembre 2020, inclusivement

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Erin Fletcher
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements, Région du Pacifique

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0133-18k622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0133-18K622

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-7-40185

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC 251
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1230, rue Gouvernement, bureau 401, Victoria (C.-B.)
Téléphone : 250-415-6020
Courriel : erin.fletcher@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *À fournir au moment de l'attribution du marché.*

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

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

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 Autorité d'approvisionnement

Le responsable des achats pour le contrat est: *(à fournir lors de l'attribution du contrat)*

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

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

Le responsable des achats est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et il est responsable des questions relatives à l'acquisition des travaux dans le cadre du contrat.

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Soumissionnaire à compléter.

Nom : _____
Titre : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0133-18k622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0133-18K622

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-7-40185

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC 251
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

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

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

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

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

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

7.7.3 Moyen de paiement

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

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

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

7.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps
H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

(comme spécifié dans l'annexe "C")

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

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. La facture doit indiquer le numéro de l'autorisation de tâches

(AT) et, le cas échéant, la description de l'étape. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

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

- a. une liste de toutes les dépenses, conformément à l'AT;
- b. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- c. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- d. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- e. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

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

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

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Besoin;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;

-
- e) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

7.12 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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

ANNEXE « A » - BESOIN

CFSSAR - Soutien aux aéronefs pour les opérations de parachutisme domestique

A.1 Exigences

L'École de recherche et de sauvetage des Forces canadiennes (ERSFC) du ministère de la Défense nationale a besoin de soutien pour des opérations de parachutisme par la fourniture d'un aéronef avec équipage visant à permettre l'exécution des programmes nationaux d'instruction en parachutisme en Colombie-Britannique et en Alberta.

Cet énoncé des travaux décrit les exigences obligatoires et techniques de l'aéronef requis en vue de soutenir les programmes d'instruction en parachutisme.

EXIGENCES OBLIGATOIRES

1. En vertu de la *Loi sur l'aéronautique*, lors de la fourniture des services de défense pour le compte du MDN et des FAC, l'entrepreneur relèvera de la surveillance de la navigabilité aérienne du MDN et des FAC. En particulier, l'entrepreneur doit être en mesure de recevoir une autorisation temporaire d'exploitation (ATE) pour donner de l'instruction en parachutisme. Une ATE est une autorisation qui est émise par le personnel de la navigabilité aérienne du MDN et des FAC à une organisation civile autorisant l'organisation à fournir des services de défense pour le compte du MDN et des FAC. L'activité ne peut débuter tant que l'entrepreneur ne possède pas une ATE valide émise par l'Autorité de navigabilité technique (ANT) et l'Autorité de navigabilité opérationnelle (ANO) du MDN et des FAC. En vue de se qualifier pour une ATE, l'entrepreneur doit être approuvé à mener des opérations de parachutisme par une autorité de navigabilité civile acceptable pour le personnel de la navigabilité aérienne du MDN et des FAC, doit répondre aux besoins du Programme de navigabilité du MDN et des FAC et être évalué par le personnel de la navigabilité aérienne du MDN et des FAC pour être admissible à recevoir une ATE. L'évaluation du MDN et des FAC sera favorable si l'entrepreneur répond à au moins une des conditions suivantes :
 - a. Détenir un certificat d'exploitation aérienne (AOC), émis par Transports Canada, Aviation civile (TCAC) en vertu de la partie VII du Règlement de l'aviation canadien (RAC) ou émis par la FAA en vertu du sous-chapitre G du titre 14 (p. ex., partie 119, 121, 125 ou 135).
 - b. Détenir un AOC approprié émis par une autorité qui est acceptée par le MDN et les FAC pour la fourniture de ce service.
 - c. Être inscrit à TCAC à titre d'exploitant privé conformément à la partie VI du RAC.
 - d. Être autorisé par la FAA à titre d'exploitant privé conformément à la sous-partie K, de la partie 91 des FAR.
 - e. Toute organisation étrangère qui est autorisée à opérer à titre d'exploitant privé en vertu des dispositions générales de la partie 91 des FAR ou qui détient une autorisation pour des opérations de l'ALENA au Canada émise par la FAA, peut aussi être admissible, pourvu qu'elle réponde à l'objectif des exigences des listes de vérification du MDN et des FAC pour les exploitants privés (p. ex. programme d'entretien et système de contrôle, programme de

sécurité des vols, système d'instruction d'équipage de vol, contrôle des pièces de rechange, etc.).

Remarque :

Certaines exigences de navigabilité sont propres au Canada. Néanmoins, des programmes de navigabilité étrangers pourraient avoir des équivalents ou des conditions étrangères pouvant être substituées. Les normes étrangères qui répondent à l'objectif du Programme de navigabilité du MDN et des FAC pourraient être acceptables si elles sont jugées équivalentes par le MDN et les FAC. Par exemple, le MDN et les FAC pourraient accepter des ingénieurs d'entretien étrangers s'ils répondent aux normes de formation et d'expérience équivalentes à celles requises par le MDN et les FAC ou comme énoncées dans le RAC. Des approbations d'exploitant militaire ou civil étranger ou des systèmes de contrôle de l'entretien doivent être remis au personnel de la navigabilité du MDN et des FAC pour des directives d'acceptabilité de tels systèmes. Les listes de vérification du MDN et des FAC pour les exploitants privés dans le cadre de la partie 91 sont disponibles sur demande.

2. Le fournisseur convient que des représentants du Canada pourront, à leur discrétion, examiner les installations afin de déterminer les capacités techniques proposées par le fournisseur pour la réalisation des travaux décrits dans la présente. Par conséquent, le fournisseur accepte de mettre ses installations, ses ressources et sa documentation à la disposition des représentants.

3. Les services fournis doivent être conformes aux règlements de sécurité en matière de parachutisme des Forces armées canadiennes (FAC) s'appliquant aux techniciens en recherche et sauvetage que renferment les Ordres du Commandement aérien, notamment les manuels de manœuvre standard, et que couvrent l'ATE ainsi que les règles et règlements. Des copies des Ordres et des manuels sont disponibles sur demande.

4. L'équipage de conduite contractuel et l'aéronef doivent être en mesure de voler et de déployer des parachutistes vers des bandes d'atterrissages éloignées situées en Colombie-Britannique et en Alberta. Chacun des membres du personnel de l'exploitant aérien faisant partie de l'équipage de bord doit détenir une licence de membre d'équipage de conduite selon la définition à la partie IV du RAC (ou l'équivalent), en plus des qualifications requises selon les services aériens fournis, y compris la capacité de diriger des vols selon les règles de vol aux instruments (IFR) au besoin.

EXIGENCES TECHNIQUES

1. Environnementales – Tous les systèmes et tout l'équipement doivent pouvoir fonctionner à des températures ambiantes variant de -40 à +40 degrés Celsius.

2. Matériel de lutte contre l'incendie comme décrit dans le RAC.

3. Appareil multiturbine à hayon (rampe/porte de soute) permettant des opérations avec ligne statique et en chute libre pour sorties de parachutistes en position debout avec leur équipement.

4. La surface de la rampe/du plancher doit être large d'au moins 1,9 m et elle doit être antidérapante.
5. On doit pouvoir actionner en vol la rampe et/ou la porte de soute. L'aéronef doit être équipé d'un système de récupération de parachutiste accroché pour les urgences en vol.
6. L'aéronef doit être en mesure de parachuter du personnel de 1 500 à 12 500 pi AGL. Un supplément d'oxygène doit être utilisé en tout temps si un aéronef évolue à une altitude cabine supérieure à 10 000 pieds.
7. L'aéronef doit être en mesure de transporter 12 parachutistes et tout leur équipement, chacun d'eux pesant en moyenne 265 lb.
8. L'ERSFC donnera à l'équipage de l'aéronef visé par les DMPS un exposé sur les normes et l'instruction concernant tout l'équipement de SAR, les procédures en vol et les procédures d'urgence en vol.
9. L'ERSFC fournira un militaire préposé à la sécurité ainsi que le matériel connexe pendant toutes les opérations de parachutisme.
10. L'ERSFC paiera un « taux horaire de location sans équipage » pour l'aéronef/l'équipage. Dans le cas d'un jour d'interdiction de vol ou d'un vol durant moins de 3 heures, on paiera au moins 3 heures de vol à l'entrepreneur.
11. L'ERSFC paiera les frais de mise/remise en place tels qu'ils sont prévus et acceptés dans le contrat ou la demande subséquente.

Remarques :

1. L'ERSFC fournira l'hébergement sur la base ou à des établissements commerciaux, les repas sur la base ou à des établissements commerciaux et le transport (véhicule de location) du ou des pilotes (maximum de 2 personnes) pendant le soutien au contrat, conformément aux règlements du Conseil du Trésor. Si l'hébergement et les repas proviennent d'établissements commerciaux, ils doivent être inclus sur la facture finale de l'entrepreneur sans avantage de profit. Les indemnités de repas quotidiens sont données au site suivant : <https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/s659/fr>.
2. L'ERSFC enverra les détails particuliers à l'entrepreneur en visite aux Opérations de la 19^e Escadre (Ops 19 Ere) et elle s'assurera que l'entrepreneur communique avec les Ops 19 Ere au numéro de téléphone 250-339-8231/8233 une semaine avant son arrivée à Comox, pour recevoir un numéro d'autorisation préalable.

3. La 19^e Escadre Comox sera responsable du carburant et des services de transit de l'aéronef (stationnement, signalisation, etc.) pendant son séjour à la 19^e Escadre Comox. Lorsque l'aéronef sera loin de la 19^e Escadre Comox, le carburant sera facturé directement à la section des commandes d'achat local (CAL) de son service à la clientèle; communiquer les détails particuliers au numéro de téléphone 250-339-8211, poste 8824, ou par télécopieur au 250-339-8124.
4. L'ERSFC donnera à l'équipage contractuel de l'aéronef un exposé sur les normes et l'instruction concernant tout l'équipement de SAR, les procédures en vol et les procédures d'urgence en vol.

A.2 **Livrables**

TERMINOLOGIE	
Mot	Description
Début	Instruction initiale s'adressant aux personnes qui n'ont pas d'expérience (de base).
AGL	Au-dessus du sol, altitude.
AEN	Autorité des enquêtes sur la navigabilité
DMPS	Aéronef utilisé pour la diversification des modes de prestation des services.
RAC	Règlement de l'aviation canadien
ZL	Zone d'atterrissage en parachute ou zone de largage (ZL) que cible un parachutiste pour atterrir.
FAA	Federal Aviation Administration (États-Unis)
FAR	Federal Aviation Regulations (États-Unis)
ANO	Autorité de navigabilité opérationnelle
MR de phase	Habituellement un sergent (sgt), parfois un adjudant (adj), qui est un militaire du rang (MR) responsable de la phase d'instruction offerte.
MER	Membre de l'équipe restreinte - Instruction pour débutant/initiale s'adressant aux techniciens en recherche et sauvetage (Tech SAR). Cours d'un an comportant de nombreuses phases d'instruction traitant de plusieurs disciplines/ensembles de compétences de sauvetage.
ANT	Autorité de navigabilité technique

ATE	L'autorisation temporaire d'exploitation est une autorisation militaire de vol qui autorise une organisation civile à fournir des services de défense pour le compte du MDN et des FAC et signifie que ces services sont sous l'autorité de navigabilité et sous la surveillance du MDN et des FAC. Une ATE augmente l'autorité de vol civil pour l'aéronef (c.-à-d. certificat de navigabilité (CdN), certificat spécial de navigabilité – Limité ou permis de vol). Tout assouplissement ou toute restriction à l'autorité civile de vol lorsqu'il travaille pour le MDN et les FAC est décrit en détail dans une ATE ou est indiqué dans un permis de vol du MDN et des FAC. Une ATE donne aussi des précisions sur les règlements, les règles et les ordonnances applicables aux types d'opérations visés ainsi qu'à toutes les exemptions aux règlements, aux règles et aux ordonnances civils et militaires en question. Des copies électroniques des règles et ordonnances militaires applicables seront fournies à l'entrepreneur. La combinaison d'une ATE, d'une demande d'attribution de tâche et de tout permis de vol connexe du MDN et des FAC comprend l'autorité du MDN et des FAC pour les services de défense. Par conséquent, une copie de l'ATE, de la demande d'attribution de tâche pour chaque vol ou série de vols et tout permis de vol additionnel du MDN et des FAC doit se trouver à bord de chaque aéronef applicable lorsqu'il fournit des services de défense pour le compte du MDN et des FAC.
TCAC	Transports Canada, Aviation civile

LIVRABLES
<p>Ci-dessous figurent les livrables attendus selon les exigences indiquées. L'entrepreneur doit fournir :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Un exposé complet de révision portant sur les capacités de l'aéronef englobant toutes les procédures au sol et en vol et les procédures d'urgence relatives à l'aéronef.2. Toute l'information/la documentation quotidienne, hebdomadaire et de fin d'instruction doit être partagée avec l'autorité responsable du projet, le personnel d'instruction ou le MR de phase pour les dossiers de l'ERSFC.3. En plus d'une ATE, l'entrepreneur aura besoin d'une assurance, telle que mentionnée à l'annexe « E ».4. Une preuve d'approbation (par un organisme de réglementation acceptable pour le personnel de la navigabilité aérienne du MDN et des FAC) pour l'exécution des opérations de parachutisme.5. Tout document qui démontre que, à la satisfaction de l'ANT et de l'ANO, que l'entrepreneur répond aux exigences du Programme de navigabilité du MDN et des FAC.6. Des rapports de vérification récents sur l'organisation de l'entrepreneur par un organisme de réglementation civil.
<p style="text-align: center;">Programmes de parachutisme à livrer</p> <p>Tâche 1. Programme d'instruction élémentaire en parachutisme (MER et Renouvellement de la certification en parachutisme) - offert du 30 avril 2018 au 11 mai 2018, à l'ESRFC de la 19^e Escadre Comox, en C.-B., pour environ 30 membres du personnel et stagiaires.</p>

Tâche 2.	Instruction sur les opérations finales donnée au détachement de Jarvis Lake de l'ESRFC, à Hinton, en Alberta, pour environ 20 membres du personnel et stagiaires, du 10 au 20 juin 2018.
Tâche 3.	Programme de parachutisme pour instructeurs offert du 20 au 24 août 2018 (provisoire), à l'ESRFC de la 19 ^e Escadre Comox, en C.-B., pour environ 15 membres du personnel de l'ESRFC.
Tâche 4.	Comme il y a une unité d'instruction (ESRFC) et un escadron de recherche et sauvetage opérationnel (442 Esc SAR) à la 19 ^e Escadre Comox, il y a possibilité de sous-traiter l'aéronef pour d'autres opérations de parachutisme. Celles-ci sont très peu fréquentes (environ une fois tous les 2 à 3 ans), mais utiles dans le cadre de ce contrat. Le client donnerait au moins trois mois d'avis à l'entrepreneur lui demandant ce service, mais l'entrepreneur n'est pas tenu responsable advenant le cas où il ne pourrait pas effectuer les tâches en raison de conflits d'horaire ou d'exigences liées à des opérations commerciales. La tâche 4 ne doit pas être utilisée dans le cadre de l'évaluation pour l'attribution d'un contrat; les tarifs en transit et les tarifs horaires de vol indiqués (et les heures minimales) utilisés seront les mêmes que ceux indiqués pour les tâches 1 à 3 ci-dessus.

CONTRAINTES
1. L'instruction peut être offerte n'importe quel jour de la semaine. Elle l'est habituellement les jours de semaine, de 7 h 30 à 17 h. En cas d'intempéries ou de circonstances imprévues, on utilisera les fins de semaine, les soirées et les nuits pour répondre aux objectifs de l'instruction.
2. À l'occasion, on procédera à des opérations de parachutisme nocturnes en se basant sur les plans d'instruction et sur les opérations des Tech SAR. Tous les sauts de nuit seront prévus au moins 24 heures à l'avance.
3. Fournir les ressources pour l'instruction en parachutisme offerte du 30 avril 2018 au 11 mai 2018 à l'ESRFC de la 19 ^e Escadre Comox, en C.-B., pour environ 30 membres du personnel et stagiaires. Cette date variera légèrement d'une année à l'autre.
4. Fournir les ressources pour l'instruction sur les opérations finales offerte au détachement de Jarvis Lake de l'ESRFC, à Hinton, en Alberta, pour environ 20 membres du personnel et stagiaires, du 10 au 20 juin 2018. Cette date variera légèrement d'une année à l'autre.
5. Fournir les ressources pour le programme de parachutisme pour instructeurs offert du 20 au 24 août 2018 (provisoire) à l'ESRFC de la 19 ^e Escadre Comox, en C.-B., pour environ 15 membres du personnel de l'ESRFC. Cette date variera légèrement d'une année à l'autre.

A.3 **Transport aérien**

L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions de la *Loi sur l'aéronautique*, L.R.C. 1985 ch. A-2, au Programme de navigabilité du MDN et des FAC ainsi qu'aux règlements, aux directives, aux arrêtés et aux règles émis en vertu de ceux-ci et applicables aux services à fournir dans le cadre du contrat.

Le commandant de bord de l'aéronef doit recevoir et suivre les instructions qui lui sont données par le représentant autorisé de l'utilisateur désigné à l'égard de l'horaire et de l'utilisation opérationnelle de l'aéronef, sous réserve de l'état de fonctionnement de l'aéronef et des conditions météorologiques.

Si, pour des raisons de sécurité ou d'autres motifs, l'entrepreneur ou le commandant de bord suspendent un vol ou une partie d'un service prescrit, l'utilisateur désigné est autorisé à exiger une explication écrite.

L'aéronef fourni pour l'affrètement en question doit être muni d'un équipement radio en état de marche pouvant émettre et capter des signaux sur les fréquences utilisées au point de départ, en vol et à destination ainsi que d'un émetteur de localisation d'urgence (ELT).

A.4 **Exigences relatives à l'équipage – Voilure fixe**

Le commandant de bord doit avoir au moins 1 000 heures de vol à bord d'aéronefs à voilure fixe, dont 250 heures en qualité de commandant de bord du type d'aéronef mentionné et 250 heures dans des secteurs semblables au secteur d'opération mentionné dans le contrat. Lorsque l'utilisateur désigné lui en fait la demande, l'entrepreneur doit fournir des preuves documentaires établissant les qualifications et l'expérience du personnel navigant.

Si à tout moment pendant les activités, l'utilisateur désigné 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. L'utilisateur désigné doit aviser immédiatement l'autorité contractante du problème concernant le personnel. À la réception de l'avis, l'entrepreneur doit immédiatement retirer et remplacer le personnel cité dans l'avis. L'entrepreneur devra aviser l'autorité contractante lorsque les mesures correctives auront été prises. L'aéronef en cause doit être jugé hors service tant qu'un équipage satisfaisant n'a pas pris la relève.

A.5 **Conditions d'affrètement aérien**

1.0 Interprétation

1.1 « journée » s'entend de toute période de 24 heures consécutives.

1.2 « mois » s'entend de toute période de 30 jours consécutifs.

1.3 « vol » désigne le déplacement d'un aéronef du point de décollage au premier point d'atterrissage.

2. Exécution, interruption ou annulation de vols affrétés

2.1 Le transporteur conserve le contrôle opérationnel exclusif de l'aéronef affrété, de son contenu et de son équipage en fournissant des services de défense pour le compte du MDN et des FAC.

2.2 Le transporteur doit s'assurer que chaque personne transportée à bord d'un aéronef affrété se conforme à toutes les conditions du contrat, et toute personne et tout bien se trouvant à bord d'un aéronef affrété sont assujettis à l'autorité du commandant de bord.

2.3 Lorsque l'entrepreneur juge qu'une action est considérée comme nécessaire en raison d'une défectuosité de l'aéronef, du mauvais temps ou d'autres conditions indépendantes de sa volonté, le transporteur peut prendre les mesures suivantes :

- a. annuler un affrètement ou tout vol affrété, ou y mettre fin à tout moment,
- b. ordonner un retour à la base ou au dernier point d'atterrissage,

c. dérouter l'aéronef ou atterrir à un point intermédiaire.

2.4 Lors de la fourniture des services de défense pour le compte du MDN et des FAC, les aéronefs de l'entrepreneur sont considérés comme des aéronefs militaires en ce qui concerne l'application de la *Loi sur l'aéronautique* ainsi que les délégations ministérielles confiées à l'ANO, à l'ANT et à l'autorité des enquêtes sur la navigabilité (AEN). La surveillance de la navigabilité sera réalisée par le personnel du MDN responsable de la navigabilité.

2.5 Lors de la fourniture des services de défense pour le compte du MDN et des FAC, l'aéronef de l'entrepreneur ainsi que l'équipage seront assujettis aux mêmes procédures, ordonnances et règles de contrôle aérospatial applicables aux autres aéronefs et équipages du MDN et des FAC, y compris le protocole d'établissement des rapports du Programme de la sécurité des vols du MDN et des FAC, les procédures établies par l'AEN du MDN et des FAC et l'utilisation de tout indicatif d'appel d'aéronef militaire attribué. L'entrepreneur doit agir conformément à un programme de sécurité aérienne qui respecte l'intention du document A-GA-135-001/AA-001 « *Sécurité des vols dans les Forces armées canadiennes* », établi par le MDN et les FAC.

2.6 Conformément à la *Loi sur l'aéronautique* et à d'autres accords, la responsabilité des enquêtes sur les accidents d'aviation se transfère (en partie) au MDN et aux FAC durant les services de défense pour le compte du MDN et des FAC. Ainsi, en cas d'incident ou d'accident, l'entrepreneur doit permettre aux enquêteurs sur les accidents d'aéronefs, nommés par l'AEN, de consulter toutes les données et tous les documents pertinents, d'accéder aux installations et de communiquer avec le personnel afin d'aider l'enquête du MDN et des FAC sur la sécurité des vols. Voici une liste non exhaustive des documents qui doivent être fournis : le manuel d'exploitation de la compagnie, les procédures d'exploitation normalisées de la compagnie et les procédures normalisées d'utilisation des aéronefs, le manuel de vol de l'aéronef, la liste de vérification dans le poste de pilotage de l'aéronef, le dossier d'instruction de chaque membre de l'équipage, le carnet de route de l'aéronef et les manuels d'entretien et de pièces de l'aéronef. Si l'AEN le demande, l'entreprise doit rendre disponibles ses experts en la matière pour aider dans l'enquête sur l'accident. Les incidents ou accidents liés à la sécurité des vols doivent aussi être signalés au Bureau de la sécurité des transports, à la Division des inspections à l'étranger de Transports Canada (pour les exploitants étrangers) ou à la Division des entreprises de transport aérien - opérations nationales (pour les exploitants canadiens), selon le cas.

3. Marchandises ou produits dangereux

S'il y a lieu, l'entrepreneur doit se conformer à toutes les lois et à tous les règlements et à toutes les ordonnances du MDN et des FAC applicables au transport de marchandises ou produits dangereux.

4. Espace réservé au transporteur

Toute capacité de l'aéronef affrété que n'utilise pas l'affréteur peut, à moins que l'affréteur ne s'y oppose, être utilisée par le transporteur pour le transport de son propre personnel, de bagages ou de marchandises.

5. Annulations, exécutions partielles ou détournements

5.1 En cas d'annulation de l'affrètement par le transporteur après son entrée en vigueur, seuls les frais applicables à la partie exécutée sont facturés.

5.2 Aucuns frais ne s'appliquent à l'affréteur :

- a. lorsqu'un vol n'est pas terminé en raison de défaillances mécaniques ou d'incidents survenus à des membres de l'équipage et que le transporteur n'organise pas de transport de remplacement satisfaisant;
- b. pour le temps de vol effectué au cours d'une tentative infructueuse de terminer un vol prévu par le contrat d'affrètement.

6. Substitution d'aéronefs

6.1 Lorsque, pour des raisons indépendantes de la volonté du transporteur, l'aéronef affrété n'est pas disponible au moment d'entreprendre l'exécution de l'affrètement ou qu'il cesse d'être disponible en cours d'exécution de l'affrètement, le transporteur peut fournir un autre aéronef du même type ou, avec l'accord de l'affréteur, un appareil d'un autre type aux taux et taxes applicables à l'aéronef initialement affrété, sauf pour les cas prévus aux paragraphes 6.2 et 6.3.

6.2 Lorsqu'un aéronef de remplacement peut transporter une charge marchande supérieure à celle de l'aéronef initialement affrété, la charge marchande transportée par l'aéronef de remplacement ne doit pas excéder celle qui aurait pu être mise à bord du premier aéronef, à moins que l'affréteur n'accepte de payer les taux et les frais applicables à l'aéronef de remplacement.

6.3 Lorsque l'aéronef de remplacement a une charge marchande maximale inférieure à celle de l'aéronef initialement affrété, les frais sont calculés en fonction des taux et des frais applicables à l'aéronef de remplacement, sauf que, s'ils sont supérieurs à ceux de l'aéronef initialement affrété, ce sont ces derniers qui s'appliquent.

7. Détermination de taux horaire ferme

7.1 À l'exception du cas prévu au paragraphe 7.2, les heures et les minutes de vol à facturer sont comptées à partir du moment où l'aéronef quitte le sol jusqu'au moment où l'aéronef touche le sol au prochain point d'atterrissage. Le terme « taux horaire ferme » représente des frais pour une heure, ou une portion d'heure, de « temps dans les airs », tel que défini dans le Règlement de l'aviation canadien, Partie VIII, Services de la navigation aérienne; ce taux servira de base au calcul des frais de services aériens.

7.2 Lorsque les opérations exigent une succession ininterrompue de vols de moins de dix (10) minutes chacun et que l'on ne coupe pas le moteur entre ces divers vols, le temps dans les airs devra être calculé à partir du moment où l'aéronef quitte le sol pour le premier vol jusqu'au moment où l'aéronef touche la surface terrestre au point final d'atterrissage.

7.3 Dans le calcul de la durée d'un vol :

- a. Les fractions d'heure doivent être exprimées en décimales, en fonction de périodes de six minutes.
- b. Chaque période de moins de trois minutes doit être arrondie à zéro.
- c. Chaque période de trois à six minutes doit être arrondie à six minutes, sauf qu'aucun vol ne peut être considéré comme ayant une durée inférieure à 0,1 heure.

8. Application des taux et des frais pour aéronefs à voilure fixe seulement

8.1 En ce qui concerne les vols affrétés, les taux par mille terrestre s'appliqueront à tous les vols de point à point lorsque les distances de vol sont mesurables.

8.2 Les taux par heure doivent s'appliquer lorsque le transporteur fournit un service aérien à l'affruteur participant à des opérations impliquant des vols ou des parties de vols pour lesquels aucune distance de vol n'est mesurable, ou lorsque demandé par l'affruteur et qu'une telle demande est indiquée sur la facture du transporteur.

9. Méthodes de mesure de distance pour aéronefs à voilure fixe seulement

9.1 Si un vol doit être exécuté en suivant des routes aériennes ou des itinéraires désignés par le ministère des Transports, on mesurera les distances en ligne droite, le long de ces itinéraires.

9.2 Les distances de vol, à part pour les vols mentionnés au paragraphe 9.1, seront mesurées en ligne droite entre le point d'origine et le point de destination du vol nolisé, en utilisant les cartes aéronautiques standards de 8 milles pour 1 pouce de la Série nationale de référence cartographique que publie le ministère des Ressources naturelles, à Ottawa.

A.6 **Inspection – Affrètement**

Tous les services fournis doivent être approuvés et acceptés par l'affruteur ou son représentant autorisé, qui aura le droit d'inspecter l'aéronef et la documentation technique et opérationnelle, y compris (sans toutefois s'y limiter) les plans de vol ou les notifications de vol, les bordereaux de chargement, les registres techniques et les carnets de vol des membres de l'équipage et les dossiers d'entretien et d'instruction, afin d'assurer le respect des conditions précisées dans le contrat, l'ATE et le Programme de navigabilité du MDN et des FAC.

A.7 **Exposé sur la sécurité**

Le commandant de bord de l'aéronef doit s'assurer que tous les passagers ont reçu un exposé sur la sécurité avant le décollage comme il est énoncé à l'article 602.89 du RAC ou sous toute autre forme jugée acceptable par le MDN et les FAC.

ANNEXE « A1 » - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les soumissions qui ne respectent pas ces critères obligatoires seront jugées non conformes.

Renseignements détaillés : Les soumissionnaires doivent démontrer la conformité de leur soumission avec **CHACQUE** section des critères d'évaluation en fournissant des renseignements détaillés qui décrivent de manière exhaustive et détaillée en quoi leur solution satisfait à chacune des exigences. Les soumissionnaires doivent également accompagner leur soumission technique d'un renvoi à la page qui indique clairement où trouver les renseignements détaillés pour chacune de sections mentionnées ci-dessous (*remplir la colonne de droite des tableaux d'évaluation*).

Article	Critères d'évaluation technique obligatoires	Conforme	Non conforme	N° de page de réf. de la soumission
1	<p>L'entrepreneur doit être en mesure de recevoir une autorisation temporaire d'exploitation (ATE) pour donner de l'instruction en parachutisme.</p> <p>En vue de se qualifier pour une ATE, l'entrepreneur doit être approuvé à mener des opérations de parachutisme par une autorité de navigabilité civile acceptable pour le personnel de la navigabilité aérienne du MDN et des FAC, doit répondre aux besoins du Programme de navigabilité du MDN et des FAC et être évalué par le personnel de la navigabilité aérienne du MDN et des FAC pour être admissible à recevoir une ATE.</p> <p>L'évaluation du MDN et des FAC sera favorable si l'entrepreneur répond à au moins une des conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Détenir un certificat d'exploitation aérienne (AOC), émis par Transports Canada, Aviation civile (TCAC) en vertu de la partie VII du Règlement de l'aviation canadien (RAC) ou émis par la FAA en vertu du sous-chapitre G du titre 14 (p. ex., partie 119, 121, 125 ou 135).b. Détenir un AOC approprié émis par une autorité qui est acceptée par le MDN et les FAC pour la fourniture de ce service.c. Être inscrit à TCAC à titre d'exploitant privé conformément à la partie VI du RAC.d. Être autorisé par la FAA à titre d'exploitant privé conformément à la sous-partie K, de la partie 91 des FAR.e. Toute organisation étrangère qui est autorisée à opérer à titre d'exploitant privé en vertu des dispositions générales de la partie 91 des FAR ou qui détient une autorisation pour des opérations de l'ALENA au Canada émise par la FAA, peut aussi être admissible, pourvu qu'elle réponde à l'objectif des			

	exigences des listes de vérification du MDN et des FAC pour les exploitants privés (p. ex. programme d'entretien et système de contrôle, programme de sécurité des vols, système d'instruction d'équipage de vol, contrôle des pièces de rechange, etc.).			
2	Le fournisseur convient que des représentants du Canada pourront, à leur discrétion, examiner les installations afin de déterminer les capacités techniques proposées par le fournisseur pour la réalisation des travaux décrits dans la présente. Par conséquent, le fournisseur accepte de mettre ses installations, ses ressources et sa documentation à la disposition des représentants.			
3	Les services fournis doivent être conformes aux règlements de sécurité en matière de parachutisme des Forces armées canadiennes (FAC) s'appliquant aux techniciens en recherche et sauvetage que renferment les Ordres du Commandement aérien, notamment les manuels de manœuvre standard, et que couvrent l'ATE ainsi que les règles et règlements. Des copies des Ordres et des manuels sont disponibles sur demande.			
4	L'équipage de conduite contractuel et l'aéronef doivent être en mesure de voler et de déployer des parachutistes vers des bandes d'atterrissages éloignées situées en Colombie-Britannique et en Alberta. Chacun des membres du personnel de l'exploitant aérien faisant partie de l'équipage de bord doit détenir une licence de membre d'équipage de conduite selon la définition à la partie IV du RAC (ou l'équivalent), en plus des qualifications requises selon les services aériens fournis, y compris la capacité de diriger des vols selon les règles de vol aux instruments (IFR) au besoin.			
5	Environnementales – Tous les systèmes et tout l'équipement doivent pouvoir fonctionner à des températures ambiantes variant de -40 à +40 degrés Celsius.			
6	Matériel de lutte contre l'incendie comme décrit dans le RAC.			

Article	Critères d'évaluation technique obligatoires	Conforme	Non conforme	N° de page de réf. de la soumission
7	Appareil multiturbine à hayon (rampe/porte de soute) permettant des opérations avec ligne statique et en chute libre pour sorties de parachutistes en position debout avec leur équipement.			
8	La surface de la rampe/du plancher doit être large d'au moins 1,9 m et elle doit être antidérapante.			
9	On doit pouvoir actionner en vol la rampe et/ou la porte de soute. L'aéronef doit être équipé d'un système de récupération de parachutiste accroché pour les urgences en vol.			
10	L'aéronef doit être en mesure de parachuter du personnel de 1 500 à 12 500 pi AGL. Un supplément d'oxygène doit être utilisé en tout temps si un aéronef évolue à une altitude cabine supérieure à 10 000 pieds.			
11	L'aéronef doit être en mesure de transporter 12 parachutistes et tout leur équipement, chacun d'eux pesant en moyenne 265 lb.			
12	L'aéronef fourni pour l'affrètement en question doit être muni d'un équipement radio en état de marche pouvant émettre et capter des signaux sur les fréquences utilisées au point de départ, en vol et à destination ainsi que d'un émetteur de localisation d'urgence (ELT).			
13	Le commandant de bord doit avoir au moins 1 000 heures de vol à bord d'aéronefs à voilure fixe, dont 250 heures en qualité de commandant de bord du type d'aéronef mentionné et 250 heures dans des secteurs semblables au secteur d'opération mentionné dans le contrat. Lorsque l'utilisateur désigné lui en fait la demande, l'entrepreneur doit fournir des preuves documentaires établissant les qualifications et l'expérience du personnel navigant.			

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT / ÉVALUATION FINANCIÈRE

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

1. Prix

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

2. Taux horaire ferme tout compris ou taux par mille

Le contrat comporte des taux horaires fermes tout compris ou un taux par mille conformément à A.5.8 Application des taux et des frais de l'annexe A.

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

- a. Les frais d'améliorations aéroportuaires (FAA), le cas échéant, seront remboursés au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire. Au lieu des reçus, le transporteur aérien doit fournir une preuve de la redevance d'aéroport au début du vol affrété.
- b. Les frais de Nav Canada et les frais divers, par exemple les manœuvres au sol et le dégivrage (au besoin), seront remboursés au prix coûtant, sur présentation de reçus, sans majoration ni frais indirects.
- c. Les droits pour la sécurité des passagers du transport aérien, le cas échéant, seront payés par l'affréteur et perçus par le transporteur aérien aux aéroports désignés pour ces droits.
- d. Les frais de déplacement et d'hébergement de l'équipage (deux personnes maximum) seront remboursés aux taux établis par le Conseil du Trésor, comme le prévoit le contrat. Les frais d'utilisation de véhicules personnels ne seront pas remboursés, cependant, les frais de location de véhicules commerciaux seront remboursés sur présentation de reçus.

Les déplacements ne seront autorisés que dans un rayon de 50 km de l'endroit où sont offerts les services. Tous les déplacements doivent être préautorisés par le responsable du projet.

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

4. Coûts et tarifs

- a. Les soumissionnaires doivent inclure tous les coûts et taux relatifs au présent besoin. Les coûts et taux omis dans la soumission ne seront pas pris en considération.
- b. L'Office des transports du Canada exige que les soumissionnaires présentent des soumissions conformes aux tarifs indiqués dans leurs locaux; par conséquent, il incombe

à chaque soumissionnaire de s'assurer que ses tarifs sont conformes aux conditions fixées dans le présent document.

5. Conditions d'alignement

Les prix nets indiqués dans le présent document peuvent faire l'objet d'une augmentation ou d'une diminution reflétant une variation des coûts après l'attribution du contrat pour les éléments suivants :

L'imposition d'innovations ou de changements relatifs aux prélèvements, aux tarifs ou aux droits de quelque nature que ce soit applicables à tout produit autorisé, ordonné ou convenu après l'attribution du contrat par le gouvernement du Canada ou un gouvernement provincial ou par un organisme gouvernemental de réglementation.

6. Coûts du carburant

Les taux horaires et les taux par mille ne comprennent pas le carburant, qui sera facturé en fonction du prix réel du carburant le jour du vol. Il faudra produire une copie du reçu, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire.

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

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

SOUMISSIONNAIRE À REMPLIR :

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0133-18k622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0133-18K622

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-7-40185

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC 251
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

SOUSMISSIONNAIRE À REMPLIR :

	Comox, C.-B.	Hinton, AB
Distance de vol de la base d'opérations désignée à : (milles terrestres)		

TABLEAU DE DONNÉES DE L'AÉRONEF

Les soumissionnaires doivent remplir la fiche pour chaque aéronef qui servira à fournir les services d'affrètement demandés dans le présent document et la renvoyer AVEC LEUR SOUMISSION.

Numéro	Désignation	
1	Modèle d'aéronef	
2	Membres d'équipage	
3	Nombre de passagers	
4	Nombre de moteurs	
5	Charge utile (en kilogrammes)	
6	Vitesse de croisière (km/h)	
7	Consommation de carburant indiquée (milles terrestres par gallon impérial)*	

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

Taux pour le carburant aux fins d'évaluation :

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

1,30 \$ CAN/litre, taxes incluses.

TABLEAU 1 : Frais de déplacement de l'aéronef - SOUMISSIONNAIRE À REMPLIR :

Année 1 (2018)				
		1	2	3
		Base > Comox, BC > Base	Base > Hinton, AB > Base	Base > Hinton, AB > Comox, BC > Base
A	Distance de vol** De la base d'opérations désignée à			
B	Taux ferme par mille terrestre			
C	Coût de déplacement ferme (A x B)			
D	Milles fermes par gallon de la fiche technique sur l'aéronef			
E	Évaluation du coût du carburant (A x D x 1.30)			
F	Déplacement de l'aéronef : (C + E)			

Année 2 (2019)				
		1	2	3
		Base > Comox, BC > Base	Base > Hinton, AB > Base	Base > Hinton, AB > Comox, BC > Base
A	Distance de vol** De la base d'opérations désignée à			
B	Taux ferme par mille terrestre			
C	Coût de déplacement ferme (A x B)			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0133-18k622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0133-18K622

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-7-40185

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC 251
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

D	Milles fermes par gallon de la fiche technique sur l'aéronef			
E	Évaluation du coût du carburant (A x D x 1.30)			
F	Déplacement de l'aéronef : (C + E)			
Année 3 (2020)				
		1	2	3
		Base > Comox, BC > Base	Base > Hinton, AB > Base	Base > Hinton, AB > Comox, BC > Base
A	Distance de vol** De la base d'opérations désignée à			
B	Taux ferme par mille terrestre			
C	Coût de déplacement ferme (A x B)			
D	Milles fermes par gallon de la fiche technique sur l'aéronef			
E	Évaluation du coût du carburant (A x D x 1.30)			
F	Déplacement de l'aéronef : (C + E)			

TABLEAU 2 : Taux horaire ferme - SOUMISSIONNAIRE À REMPLIR :

		Année 1 (2018)	Année 2 (2019)	Année 3 (2020)
G	Taux horaire (pour l'appareil et l'équipage)*	_____ \$	_____ \$	_____ \$

*L'entrepreneur peut facturer un maximum de **trois (3) heures par jour comme tarif de réserve lorsque** l'aéronef est programmé pour voler mais n'est pas piloté en raison de la décision de l'ERSFC de ne pas effectuer d'opérations de parachutage ou des jours où le temps de vol minimum n'atteint pas 3 heures.

TABLEAU 3 : Évaluation financière

LA FORMULE SUIVANTE SERA UTILISÉE AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT :

		Année 1 (2018)	Année 2 (2019)	Année 3 (2020)
H	2 x DÉPLACEMENTS D'AÉRONEF entre la base d'opérations et Comox (C.-B.) (4 x (F1))			
I	1 x DÉPLACEMENT D'AÉRONEF entre la base d'opérations désignée et Hinton (Alberta) (2 x (F2))			
J	Estimation du temps de vol de 84 heures par an** (84 Hrs x (G))			

PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION = Année 1 (H + I + J) + Année 2 (H + I + J) + Année 3 (H + I + J)

Les heures sont fournies à titre d'estimation de bonne foi de chaque phase et dépendent beaucoup du temps et de la disponibilité des autres ressources des FC utilisées pour la formation.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0133-18k622/A

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

W0133-18K622

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VIC-7-40185

Id de l'acheteur - Buyer ID

VIC 251

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE « D » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

D.1 Assurance responsabilité aérienne

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

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

- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- c) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- e) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- f) Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.
- g) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme similaire).

- i) Produits et activités terminées : Couverture des responsabilités découlant de la vente de produits avioniques, y compris les services, les activités d'assemblage et de réparation en liaison avec les travaux exécutés par l'entrepreneur ou en son nom.
- j) Avenant relatif aux aéronefs n'appartenant pas à l'assuré : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation d'aéronefs appartenant à d'autres parties, y compris le Canada.
- k) Autorisation de transporter des marchandises dangereuses/produits dangereux : L'assuré doit obtenir toutes les autorisations provinciales ou fédérales nécessaires au transport de marchandises dangereuses/produits dangereux dans le cadre de cet avenant.
- l) Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

D.2 Assurance pour l'affrètement d'aéronef

1. Il est interdit à l'entrepreneur de fournir au Canada un service intérieur ou international d'affrètement d'un aéronef à moins de posséder les assurances suivantes pour chaque sinistre lié à l'exploitation

de ce service :

- a) une assurance responsabilité couvrant les risques de blessure ou de décès de passagers pour un montant au moins égal au montant de 300 000 \$ multiplié par le nombre de sièges passagers à bord de l'aéronef affecté au service, ou conformément aux règlements pertinents, selon le plus élevé;
- b) en plus des limites précitées au point (a) ci-dessus, une assurance de responsabilité civile d'un montant au moins égal à :
 - i. 1 000 000 \$, si la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est inférieure à 3 402 kg (7 500 livres);
 - ii. 2 000 000 \$, si la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est supérieure à 3 402 kg (7 500 livres), mais inférieure à 8 165 kg (18 000 livres); et,
 - iii. 2 000 000 plus un montant déterminé en multipliant 68 \$ par le nombre de kilogrammes au-dessus de la limite supérieure permise de 8 165 kg (18 000 livres), lorsque la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est supérieure à 8 165 kg (18 000 livres).
2. Les passagers employés de l'entrepreneur n'ont pas à être couverts par l'assurance prescrite au paragraphe 1.a) si les demandes en dommages-intérêts de ces passagers contre l'entrepreneur sont régies par une loi sur l'indemnisation des accidents du travail.
3. La police d'assurance de l'entrepreneur doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne la responsabilité contractuelle.
 - e) *Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.*

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

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

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

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

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

D.3 Assurance tous risques relative aux transports

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 250,000.00 \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : « coût de remplacement (nouveau) ».
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Transports Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0133-18k622/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0133-18K622

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-7-40185

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC 251
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E » - EXIGENCES DE RAPPORTS ANNUELS

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

Périodes de rapport :

Du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019
Du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020
Du 1^{er} avril 2020 au 30 septembre 2020

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

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

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

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

Signature

Date

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0133-18k622/A

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

W0133-18K622

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VIC-7-40185

Id de l'acheteur - Buyer ID

VIC 251

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F » - FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

(attaché)

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

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.
Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.
Enter the sequential Task number.

Amendment no.
Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease
Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value
Enter the previous total dollar amount including taxes.

To
Name of the contractor.

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

Delivery/Completion date
Completion date for the task.

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

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

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

GST/HST
The GST/HST cost as appropriate.

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

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

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

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat
Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche
Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

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

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

Valeur précédente
Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À
Nom de l'entrepreneur.

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

Date de livraison/d'achèvement
Date d'achèvement de la tâche.

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

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

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

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

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

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

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