



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

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

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Gatineau

Core 0B2 / Noyau 0B2

K1A0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Gatineau

Quebec

K1A0S5

Title - Sujet Helicopter - Resolute	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23239-180902/A	Date 2018-03-13
Client Reference No. - N° de référence du client 23239-180902	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$LS-101-74594	
File No. - N° de dossier Is101.23239-180902	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-03-29	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Brousseau, Line	Buyer Id - Id de l'acheteur Is101
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-0245 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES Resolute Nunavut Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 – DIRECTIVES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Directives, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demande de renseignements – en période de soumission
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation de soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

- 6.1 Capacité financière
- 6.2 Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Méthodologie d'autorisation de tâches
- 7.3 Clauses et conditions uniformisées
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)
- 7.6 Responsables
- 7.8 Directives relatives à la facturation
- 7.9 Attestations et renseignements supplémentaires
- 7.10 Lois applicables
- 7.11 Ordre de priorité des documents

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-180902/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23239-180892

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is10123239-180902

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is101
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- 7.12 Exigences en matière d'assurance
7.13 Clause du manuel des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)

Liste des annexes:

Annexe A Énoncé des travaux
Annexe B Base de paiement
Annexe C Exigences en matière d'assurance
Annexe D Pièces jointes (Proposition financière et Certifications)
Annexe E Formulaire d'autorisation de tâche PWGSC-TPSGC 572

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

L'annexe D comprend la proposition financière et le formulaire de certification remplissable.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les exigences en matière d'assurance et le formulaire d'autorisation de tâches PWGSC-TPSGC 572.

1.2 Sommaire

Contexte

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

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

- transport aller-retour par vol nolisé dans les camps éloignés situés aux quatre coins du Nord canadien;

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

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

Service requis

Le Programme du plateau continental polaire (PPCP) de Ressources naturelles Canada a besoin des services pour une (1) hélicoptère monomoteur léger de type Bell 407, ou équivalent, pour soutenir ses opérations sur le terrain dans la région de Resolute Bay, Nunavut.

L'hélicoptère doit être stationné, ou en mesure d'opérer à partir de la territoire du Nunavut.

L'hélicoptère pourrait être demandé d'opérer à partir de d'autres régions au Yukon, Territoires du Nord-Ouest, et au Nunavut, Canada.

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

Période

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

Accords commerciaux

Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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

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

Ce marché se compose des services de transport qui sont exclus de l'application de l'ALENA conformément à l'annexe 1001.1b-2. Classe V.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-180902/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23239-180892

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is10123239-180902

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is101
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes : Yukon, Territoires du Nord-Ouest, et au Nunavut.

Autorisation de tâche

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

Équité en matière d'emploi

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

Service Connexion postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2 de la demande de soumissions, Instructions à l'intention des soumissionnaires, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.2 Compte-rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte-rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de la 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 (2016-04-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours civils.

2.2 Présentation des soumissions

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

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

- L'article 07, Soumissions retardées, est modifié comme suit :
 - Le paragraphe 1 est modifié pour ajouter l'élément de preuve suivant : « d : une date et heure de l'envoi du service Connexion postal de la SCP indiquée dans l'activité de la conversation du service Connexion postal. »
- L'article 8, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par l'article suivant :
« Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal

1. Télécopieur

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

2. Connexion postal

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

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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 les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines; et

- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

3.1.1 Soumission soumise électroniquement

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

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

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

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

3.1.2 Soumission soumise en copies papier

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

Section I: Soumission technique - une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur tout support tel que USB, CD, DVD
Section II: Soumission financière - une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur tout support tel que USB, CD, DVD
Section III: Attestations - une (1) copie papier
Section IV: Renseignements supplémentaires - une (1) copie papier

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus

d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I: soumission technique

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

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

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

Section II: soumission financière

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

Section III: Attestations

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

- a) Les soumissionnaires doivent fournir les attestations en remplissant le formulaire PDF de l'annexe D – Attestations et renseignements supplémentaires.
- b) Les soumissionnaires devraient remplir le formulaire interactif électroniquement avant de l'imprimer pour présentation. Les soumissionnaires devraient prendre note que, s'ils impriment le document avant de le remplir électroniquement, certains champs risquent de ne pas apparaître, et les attestations seront incomplètes.
- c) Le formulaire doit être signé.
- d) Tout renseignement supplémentaire (renseignements à l'appui) doit être indiqué dans la section IV du dossier de soumission (Renseignements supplémentaires).

PARTIE 4 –PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour soutenir la conformité à cette exigence.

Les offres qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

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

Tableau 2		
TO2 – Experience du pilote		
Le soumissionnaire doit identifier un minimum de 2 pilotes qui répondent aux critères suivants : Conformément à l'article 5.1 - Exigences relatives aux pilotes à l'annexe A - Énoncé des travaux		
Numéro	Critères techniques obligatoires	Instructions pour la préparation des soumissions
TO2.1	Pilote (s) propose être titulaires d'une licence de pilote d'hélicoptère	Soumissionnaire doit fournir une copie de la licence.

TO2.2	Pilote (s) proposée doit avoir un minimum de 2000 heures d'expérience, jusqu'à et y compris la date de clôture des soumissions, comme pilote - commandant en temps de vol en hélicoptère.	Le soumissionnaire doit présenter une description détaillée de son pilote proposé (s) d'expérience pertinente.
TO2.3	Pilote(s) proposée doit avoir un minimum de 500 heures d'expérience en tant que pilote commandant de bord de vol sur la classe d'hélicoptère, et 50 heures d'expérience en tant que pilote commandant de bord sur le type d'hélicoptère.	Le soumissionnaire doit présenter une description détaillée de son pilote proposé(s) d'expérience pertinente.
TO2.4	Pilote(s) proposée doit avoir un minimum de 250 heures de vol en terrain montagneux (ex: dans la zone montagneuse désignée 1 ou 2 tel que défini dans l'espace aérien désigné manuel TP 1820.	Le soumissionnaire doit présenter une description détaillée de son pilote proposé(s) d'expérience pertinente
TO2.5	Pilote(s) proposée doit avoir un minimum de 250 heures d'expérience, jusqu'à et y compris la date de clôture des soumissions, comme pilote - commandant en hélicoptère temps de vol tout en effectuant un travail de référence verticale à savoir la palangre, élingage .	Le soumissionnaire doit présenter une description détaillée de son pilote proposé (s) d'expérience pertinente.
TO2.6	Pilote(s) propose doit détenir un permis de possession et d'acquisition (PPA) valide	Soumissionnaire doit fournir une copie de la licence.
TO2.7	Présenter une formation et certification valides pour le transport de marchandises dangereuses.	Soumissionnaire doit fournir une copie du certificat.

Tableau 3		
TO3 - Techniciens d'entretien d'aéronefs (TEA)		
Le soumissionnaire doit désigner au moins 2 techniciens d'entretien d'aéronefs (TEA) répondant aux critères qui suivent : Conformément à l'article 5.2 - Techniciens d'entretien d'aéronefs à l'annexe A - Énoncé des travaux		
Numéro	Critères techniques obligatoires	Instructions pour la préparation des soumissions
TO3.1	Techniciens d'entretien d'aéronefs proposée doit avoir la licence M appropriée avec une	Soumissionnaire doit fournir une copie du certificat.

	formation de type d'hélicoptère pour l'hélicoptère proposé.	
--	---	--

Tableau 4		
MT4 – Expérience de travail		
Numéro	Critères techniques obligatoires	Instructions pour la préparation des soumissions
MT4.1	Le soumissionnaire doit avoir une expérience d' un minimum de 2 ans, au cours des 5 dernières années à partir de la date de clôture de soumissions , la fourniture de services rotatifs de soutien de l'aile dans le terrain loué (industrie) , des terres privées et des terres appartenant aux Inuits / Inuvialuit ITK / KIA / ISR	Afin de démontrer l'expérience du soumissionnaire doit fournir : a) Le nom de l'organisation du client à qui les services ont été rendus ; b) La description du travail effectué; c) L'endroit où les services ont été fournis ; et d) La période (mois / année à mois / année) à partir de laquelle les services ont été fournis.

Tableau 5		
TO5 - Certification de l'exploitant		
Numéro	Critères techniques obligatoires	Instructions pour la préparation des soumissions
TO5.1	Le soumissionnaire doit fournir un numéro de certificat d'exploitation aérienne (CEA) de Transports Canada	Soumissionnaire doit fournir une copie du certificat d'exploitation aérienne.
TO5.2	Le soumissionnaire doit détenir une licence d'exploitation aérienne intérieure valide émise par l'Office des transports du Canada	Le soumissionnaire doit présenter une copie du certificat d'OMA.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix détaillé à l'annexe D
- Les données volumétriques comprises dans le barème de prix de la pièce jointe Soumission financière, à l'annexe D, sont fournies uniquement à des fins de détermination du prix évalué de la soumission. Les données ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle

N° de l'invitation - Solicitation No.
23239-180902/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23239-180892

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is10123239-180902

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is101
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- c. Pour l'évaluation des soumissions et la sélection des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé d'après le barème décrit en détail dans la pièce jointe Soumission financière de l'annexe D.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – le prix évalué conforme le plus bas

Pour être considérée comme recevable, une soumission doit :

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

Les soumissions ne répondant pas aux exigences énoncées en a) ou b) seront déclarées irrecevables..

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

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

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

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

6.1 Capacité financière

Clause du Guide des CCUA A9033T (2012-07-06), Capacité financière

6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, à l'Annexe A.

7.2 Méthodologie d'autorisation de tâches

7.2.1 Autorisation de tâches

7.2.1.1 En vertu du contrat, les travaux décrits à l'annexe A, énoncé des travaux seront exécutés «au fur et à mesure des besoins»;

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

- a) une obligation entrera en vigueur seulement lorsque l'entrepreneur recevra une autorisation de tâche (AT), y compris toutes révisions, autorisée et délivrée conformément à cette clause et à l'étendue précisée dans l'AT autorisée seulement;
- b) le responsable de l'autorisation d'une AT et la limite d'une AT seront déterminées conformément au paragraphe 7.2.2 de cette clause;
- c) l'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat. L'entrepreneur reconnaît que s'il exécute les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat, il le fera à ses propres risques et à ses frais.
- d) la description de tâche, y compris toutes révisions, comprise dans une AT autorisée doit être conforme à la portée de l'énoncé des travaux, à l'annexe A; et
- e) l'AT, y compris toutes révisions, sera autorisée en vertu du contrat à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche, à l'annexe E. Une AT autorisée consiste en l'annexe E complétée et signée par le responsable de l'autorisation de l'AT.

7.2.2 Responsable de l'autorisation d'une AT et limite d'une AT

7.2.2.1 Le chargé de projet peut autoriser les AT individuelles, y compris toutes révisions, jusqu'à une limite de 100 000.00 \$, taxes applicables en sus. Toute AT dont la valeur totale dépasserait cette limite ou toute révision d'une AT préalablement autorisée qui accroîtrait la valeur totale de l'AT au-delà de cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être délivrée à l'entrepreneur.

7.2.2.2 L'autorité décrite au paragraphe 7.2.2.1 de cette clause est accordée à la condition que la somme précisée au contrat à la clause 7.7.3 Responsabilité totale du Canada, Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées ne soit pas excédée.

7.2.3 Processus d'autorisation de tâche

7.2.3.1 Pour chaque tâche ou révision d'une tâche précédemment autorisée, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une demande d'exécution d'une tâche préparée à l'aide d'autorisation de tâche, à l'annexe E Formulaire d'autorisation de tâche PWGSC-TPSGC 572, comprenant au minimum:

a) la description de tâche ou de tâche révisée des travaux requis, y compris:

- i) les détails des activités ou activités révisées à exécuter;
- ii) une description des produits ou produits révisés à livrer; et
- iii) un calendrier ou calendrier révisé indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits à livrer, ou les deux, selon le cas;

b) la (ou les) base(s) de paiement du contrat applicable à la tâche ou à la tâche révisée; et

c) la (ou les) méthode(s) de paiement du contrat applicable(s) à la tâche ou à la tâche révisée et le calendrier des étapes correspondant.

7.2.3.2 Dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la demande, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une réponse signée et datée, préparée et soumise en utilisant le formulaire d'AT reçu du chargé de projet. La réponse doit comprendre au minimum:

- a) le coût total estimatif de la tâche ou de la tâche modifiée à exécuter, selon le cas;
- b) une répartition de ce coût conformément à l'annexe B;
- c) pour chaque ressource proposée par l'entrepreneur en vue de l'exécution des travaux requis non indiquée dans la clause Personne(s) désignée(s) du contrat :
 - i) le nom de la personne proposée;
 - ii) le c.v. de la personne proposée.

7.2.4 Autorisation de l'AT

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

- a) la demande présentée à l'entrepreneur conformément à l'alinéa 7.2.3.1 ci-dessus;
- b) la réponse de l'entrepreneur qui a été reçue, établie et présentée selon l'alinéa 7.2.3.2 ci-dessus;
- c) le coût total estimatif convenu pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, de la tâche révisée.

7.2.4.1 Le responsable de l'autorisation des AT autorisera la TA si chaque ressource proposée par l'entrepreneur pour l'exécution du travail demandé respecte les exigences précisées à l'alinéa 7.2.3.2 c) ci-dessus.

7.2.4.2 L'AT autorisée sera envoyée à l'entrepreneur par courriel (sous forme de pièce jointe au format PDF).

7.2.5 Garantie des travaux minimums – Tous les travaux – Autorisations de tâches

7.2.5.1 « Valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué dans la clause 7.2.5.3, Limitation des dépenses du contrat – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches approuvées et « Valeur minimale du contrat » signifie 60% de la valeur maximale du contrat.

7.2.5.2 L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 1.5.3 de la clause. En contrepartie de cette obligation,

l'entrepreneur s'engage à rester prêt, pendant la durée du contrat, pour exécuter les travaux. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux demandés dans les AT autorisées, exécutées par l'entrepreneur et acceptées par le Canada ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

7.2.5.3 Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le prix des travaux demandés dans les AT autorisées, exécutées par l'entrepreneur et acceptées par le Canada.

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

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

7.2.6.1 L'entrepreneur doit compiler et conserver des données détaillées et à jour sur la réalisation par ses soins des travaux prévus et demandés dans le cadre des AT (et de leurs modifications) autorisées et émises dans le cadre du contrat.

7.2.6.2 Dans un délai de quinze (15) jours civils suivant la fin de chaque période de rapport précisée ci-dessous, l'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport d'utilisation périodique comprenant, dans une feuille de calcul électronique (tel que Microsoft Office Excel), les éléments de données prescrits aux paragraphes 7.2.6.3 et 7.2.6.4 ci-dessous, dans l'ordre où ils sont présentés. Lorsqu'à la fin d'une période de rapport, il n'y a aucun changement à apporter aux données contenues dans le rapport d'utilisation périodique précédent, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les périodes de présentation de rapports sont les suivantes :

Premier trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars

Deuxième trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin

Troisième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre

Quatrième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre

7.2.6.3 Pour chaque AT autorisée et émise dans le cadre du contrat, les données doivent comprendre, dans l'ordre présenté, les éléments suivants :

- a) le numéro d'AT figurant sur le formulaire d'AT;
- b) la date d'autorisation de la tâche figurant sur le formulaire d'AT;
- c) le coût total estimatif de la tâche (TPS ou TVH en sus) avant toute modification figurant sur le formulaire d'AT;
- d) les renseignements suivants figurant sur le formulaire d'AT doivent être inclus pour chaque modification autorisée, en commençant par la modification 1, puis 2, etc. :
 - i) le numéro de modification de l'AT;
 - ii) la date à laquelle la modification de la tâche a été autorisée;
 - iii) l'augmentation ou la réduction autorisée (TPS ou TVH en sus);
 - iv) le coût total estimatif de la tâche (TPS ou TVH en sus) après autorisation de la modification;
- e) le coût total engagé pour la tâche (selon la dernière modification, s'il y a lieu), TPS ou TVH en sus;
- f) le coût total engagé et facturé pour la tâche (selon la dernière modification, s'il y a lieu), TPS ou TVH en sus;

-
- g) le montant total des taxes applicables facturées;
 - h) le montant total payé, taxes applicables incluses;
 - i) la date de début et la date d'achèvement de la tâche (selon la dernière modification, s'il y a lieu);
 - j) l'état actuel (p. ex., le pourcentage des travaux complété) de la tâche (dernière version, s'il y a lieu), joint d'une explication, le cas échéant.

7.2.6.4 Pour toutes les AT autorisées et émises dans le cadre du contrat, les données doivent comprendre, dans l'ordre présenté, les éléments suivants :

- a) la somme (THS ou TVH en sus) précisée à la clause 7.7.3 Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les AT autorisées (selon la dernière modification);
- b) le coût total engagé pour toutes les tâches autorisées, y compris les modifications, TPS ou TVH en sus;
- c) le coût total engagé et facturé pour toutes les tâches autorisées, y compris les modifications, TPS ou TVH en sus;
- d) le coût total des taxes applicables pour toutes les tâches autorisées, y compris les modifications;
- e) le coût total payé pour toutes les tâches autorisées, y compris les modifications, TPS ou TVH en sus.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

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

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année (s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

7.4.3 Option de prolongation du contrat- Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exigent la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de trente (30) jours selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de Paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins soixante (60) jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.4.4 Résiliation avec avis de trente jours

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

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

7.5. Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes : Yukon, Territoires du Nord-Ouest, et au Nunavut.

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

7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Line Brousseau
Supply Specialist
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction des acquisitionsDirection générale des approvisionnements
11, rue Laurier, PdP, Phase III, 7B3
Gatineau, Qc. K1A 0S5
Téléphone : 819-420-0245
Télécopieur : 819-956-4944
Courriel : line.brousseau@tpsgc.gc.ca

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

7.6.2 Responsable technique

(Le responsable technique sera désigné au moment de l'attribution du contrat.)

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

7.6.3 Représentant de l'entrepreneur

(Le représentant de l'entrepreneur sera désigné au moment de l'adjudication du contrat.)

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

7.7.2 AT assujettie à une limitation des dépenses

7.7.2.1 Lorsque la base de paiement applicable mentionnée dans une AT autorisée et délivrée en vertu du contrat est limitation des dépenses, l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux précisés dans l'AT autorisée, établis conformément aux éléments de coût compris dans la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée.

7.7.2.2 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses mentionnée dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus taxes applicables sont en sus.

7.7.2.3 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans l'AT autorisée découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux précisés dans l'AT autorisée, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été autorisés, par écrit, par le responsable de l'autorisation d'une AT avant d'être intégrés aux travaux précisés dans l'AT autorisée. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par le responsable de l'autorisation d'une AT. L'entrepreneur doit informer, par écrit, le responsable de l'autorisation d'une AT:

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date de livraison finale mentionnée dans l'AT autorisée, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds de l'AT autorisée sont insuffisants pour l'achèvement des travaux précisés dans l'AT autorisée,

selon la première de ces conditions à se présenter.

7.7.2.4 Lorsqu'il informe le responsable de l'autorisation d'une AT que les fonds de l'AT autorisée 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 automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées

7.7.3.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de ____\$. *(insérer le*

montant lors de l'attribution du contrat.) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.3.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par l'autorité contractante.

7.7.3.3 L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds:

- 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 et demandés dans toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, dont la base de paiement applicable est limitation des dépenses clause du contrat 5.3, AT assujettie à une limitation des dépenses,

selon la première de ces conditions à se présenter.

7.7.3.4 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.

7.7.4 Méthode de paiement

La méthode de paiement suivante fera partie de l'AT approuvée:

- a) Paiement mensuel

Le Canada versera au fournisseur un paiement mensuel en fonction des travaux réalisés au cours du mois visé par la facture, conformément aux dispositions du contrat qui concernent le paiement si les conditions suivantes sont remplies:

- i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé dans le cadre du contrat ont été soumis selon les instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- ii) tous ces documents auront été vérifiés par le Canada;
- iii) les travaux effectués ont été acceptés par le Canada.

7.7.5 Clauses du guide des CCUA

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

7.7.6 Vérification discrétionnaire

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes
C0305C (2014-06-26), État des coûts - limitation des dépenses ou contrats de prix plafond

7.8 Instructions relatives à la facturation

7.8.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux spécifiés sur la facture soient exécutés.

De plus, chaque facture doit être justifiée par des rapports de vol certifiés couvrant tous les frais pour les heures de vol et autres dépenses.

7.8.2 L'entrepreneur doit soumettre les factures comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse figurant à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante.

7.9 Attestations

7.9.1 Conformité

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

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

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

7.9.3 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer lors de l'attribution du contrat*) 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;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-180902/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23239-180892

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is10123239-180902

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is101
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- b) les conditions générales 2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
 - c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
 - d) l'Annexe B, Base de paiement;
 - e) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
 - f) l'Annexe D, Proposition financière et formulaire remplissable « Certifications »
 - g) l'Annexe E, Formulaire d'autorisation de tâches PWGSC-TPSGC 572; et
 - h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*).

7.12 Exigence en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences relatives aux assurances prévues à l'annexe C et maintenir la protection requise en vigueur pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégagera pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur doit 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 par l'entrepreneur est à sa charge 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 confirmant qu'une police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à exercer au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, faire parvenir au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

7.13 Clause du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

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

2. Besoin

Fournir à l'affréteur les services exclusifs d'une (1) hélicoptère léger monomoteur, y compris les pilotes, les techniciens et les services de maintenance à l'appui des opérations du PPCP.

Tableau 1					
Type d'hélicoptère	Lieu des services	Période estimative sur le terrain	Durée d'utilisation	Nombre estimatif minimum d'heures de vol par hélicoptère par année	Nombre estimatif maximum d'heures de vol par hélicoptère par année
Bell 407 (ou l'équivalent)	Resolute Bay, Nunavut	1 juillet au 30 août	Exclusif (approx. 50 jours)	95	120

3. Base des opérations

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

- a) Début des services à Resolute Bay, NU – fin des services à Resolute Bay, NU

L'hélicoptère sera essentiellement basé à :

- a) Resolute Bay, NU

2. Le lieu mentionné ci-dessus est la principale base d'exploitation, mais l'hélicoptère pourrait devoir mener des opérations à partir d'autres lieux dans les régions au Yukon, Territoires du Nord-Ouest, et au Nunavut, Canada.

4. Portée du besoin

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

5. Exigences relatives à l'équipage

5.1 Exigences relatives aux pilotes

Les pilotes proposés par l'entrepreneur doivent :

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

5.2 Techniciens d'entretien d'aéronef

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

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

5.3 Manifeste des pilotes et des techniciens

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

Remarque :

Si à tout moment pendant les activités, le PPCP détermine que l'équipage de conduite, le personnel de maintenance ou les deux ne sont pas conformes aux règles de sécurité ou à d'autres règles, il avisera l'entrepreneur par écrit que l'équipage de conduite, le personnel de maintenance, ou les deux doivent être remplacés. Le PPCP doit aviser immédiatement l'autorité contractante du problème concernant le personnel. Sur réception de l'avis, l'entrepreneur doit immédiatement retirer et remplacer les membres de l'équipage cités dans l'avis. L'entrepreneur devra aviser l'autorité contractante lorsque les mesures

correctives auront été prises. L'hélicoptère touché doit être considéré hors service jusqu'à ce que le personnel conforme reprenne les activités.

6. Exigences du personnel

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :

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

7. Exigences relatives aux hélicoptères

7.1 Type d'hélicoptère

L'entrepreneur doit fournir une (1) hélicoptère Bell 407 ou l'équivalent selon les spécifications générales suivantes :

- | | |
|---|--|
| 1) Sièges | 1 pilote + 6 passagers |
| 2) Volume interne de fret | 3,45 m ³ (121 pi ³) |
| 3) Quantité de carburant utilisable | 160 gal (605 L) |
| 4) Autonomie (plus réserve de 20 min) | 598 km (324 milles marins) |
| 5) Charge externe (limite de crochet de charge) | 1180 kg (2601 lb) au minimum |

Remarque :

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

7.2 Equipement d'hélicoptère

L'entrepreneur doit fournir des hélicoptères muni de l'équipement suivant :

- a) capacité en sièges pour un minimum de six (6) passagers
- b) sièges avec un dossier haut et des ceintures-baudriers;
- c) deux (2) filets d'arrimage du fret d'au moins 4,27 m (14 pi) x 4,27 m (14 pi) avec cordons et pivots;
- d) deux (2) ensembles d'élingues à baril;

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

7.3 Équipement de communication d'hélicoptère

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

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

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

7.4 Équipement directionnel, de sécurité et d'urgence

L'entrepreneur doit fournir des hélicoptères muni de l'équipement directionnel et de l'équipement de sécurité et d'urgence suivants, au minimum :

- a) un système de navigation radio, par exemple un radiophare non directionnel (NDB), un radiophare omnidirectionnel VHF (VOR), un radiophare omnidirectionnel VHF/Navigation aérienne tactique (VORTAC), de l'équipement de mesure de distance (DME) ou l'équivalent;
- b) une radiobalise de repérage d'urgence (ELT);
- c) un système de positionnement global (GPS), Trimble Trans Pack ou l'équivalent;
- d) l'équipement de sécurité, les trousseaux de survie et l'équipement de secours standard exigés par la réglementation de Transports Canada et le *Règlement de l'aviation canadien* (article 602.61);
- e) un système de suivi de vol automatisé (AFF) compatible avec Skytrac / Skyweb.

7.5 Entretien des hélicoptères

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :

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

Remarque : L'hélicoptère sera considéré comme hors service pendant toute période de 24 heures (commençant à minuit) où il doit effectuer un vol alors qu'il n'est pas opérationnel ou disponible. L'hélicoptère sera également considéré comme hors service si le personnel de l'entrepreneur n'est pas disponible ou n'est pas en état d'effectuer son travail de façon sécuritaire. Les périodes de repos quotidiennes raisonnables et les « conditions de vol dangereuses » constituent des exceptions à la présente disposition.

Pendant toute période de 24 heures (commençant à minuit) où l'hélicoptère est hors service, le nombre moyen minimal d'heures d'utilisation peut être réduit de trois (3) heures pour des raisons d'ordre mécanique.

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

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

8 Préparation opérationnelle

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :

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

9 Inspection

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :

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

10 Bordereaux de vol

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :

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

Remarque :

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

11 Frais de déplacement et de subsistance – personnel basé à Resolute Bay, Nunavut

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

12 Frais de déplacement et de subsistance – personnel basé ailleurs qu'à Resolute Bay, Nunavut

- a) Lorsque le personnel de l'entrepreneur est basé ailleurs qu'à Resolute Bay, Nunavut, l'entrepreneur devra fournir le transport terrestre, les repas et l'hébergement et en assumer les coûts. Cette disposition est applicable pendant la période opérationnelle, inclusivement, en plus de toute période de rappel et de toute prolongation.

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-180902/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23239-180892

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is10123239-180902

Id de l'acheteur - Buyer ID
Is101
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

13 Partage des ressources entre organismes

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

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

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

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

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

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

1. Services d'affrètement d'hélicoptères

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

Tableau 1 –Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative de présence sur le terrain	Taux ferme tout inclus par heure de vol
Bell 407 (ou équivalent)	1 juillet au 30 août	\$ CAD (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

2. Coûts et dépenses remboursables

2.1 Frais de déplacement et de subsistance pour le travail autorisés

Se référer aux articles 11 et 12 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Le responsable technique doit approuver au préalable tout déplacement.

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

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

2.2 Autres coûts directs

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

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

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

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

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

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par le responsable technique, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 7.7.3.1, Limite des dépenses Total cumulatif de toutes les AT autorisées du contrat.

B - Option de prolonger la durée du contrat

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

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

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

1. Services d'affrètement d'hélicoptères

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

Tableau 1 –Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative de présence sur le terrain	Taux ferme tout inclus par heure de vol
Bell 407 (ou équivalent)	1 juillet au 30 août	\$ CAD (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

2. Coûts et dépenses remboursables

2.1 Frais de déplacement et de subsistance pour le travail autorisés

Se référer aux articles 11 et 12 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Le responsable technique doit approuver au préalable tout déplacement.

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

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

2.2 Autres coûts directs

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

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

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

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

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

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par le responsable technique, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 7.7.3.1, Limite des dépenses Total cumulatif de toutes les AT autorisées du contrat.

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

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

Tableau 1 –Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative de présence sur le terrain	Taux ferme tout inclus par heure de vol
Bell 407 (ou équivalent)	1 juillet au 30 août	\$ CAD (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

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

Se référer aux articles 11 et 12 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Le responsable technique doit approuver au préalable tout déplacement.

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

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

2.2 Autres coûts directs

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

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

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

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

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

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par le responsable technique, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 7.7.3.1, Limite des dépenses Total cumulatif de toutes les AT autorisées du contrat.

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

6 Total d'hélicoptère basé, configuré, équipé et avec un équipage conformément à l'énoncé des travaux.

7 Le tarif ferme tout compris par heure de vol comprend l'huile et les lubrifiants, mais pas le carburant.

Tableau 1 –Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative de présence sur le terrain	Taux ferme tout inclus par heure de vol
Bell 407 (ou équivalent)	1 juillet au 30 août	\$ CAD (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

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

Se référer aux articles 11 et 12 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Le responsable technique doit approuver au préalable tout déplacement.

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

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

2.2 Autres coûts directs

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

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

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

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

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

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par le responsable technique, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 7.7.3.1, Limite des dépenses Total cumulatif de toutes les AT autorisées du contrat.

B – 4. Option de prolonger la durée du contrat (du 1 avril 2022 au 31 mars 2023)**1. Services d'affrètement d'hélicoptères**

8 Total d'hélicoptère basé, configuré, équipé et avec un équipage conformément à l'énoncé des travaux.

9 Le tarif ferme tout compris par heure de vol comprend l'huile et les lubrifiants, mais pas le carburant.

Tableau 1 –Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative de présence sur le terrain	Taux ferme tout inclus par heure de vol
Bell 407 (ou équivalent)	1 juillet au 30 août	\$ CAD (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

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

Se référer aux articles 11 et 12 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Le responsable technique doit approuver au préalable tout déplacement.

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

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

2.2 Autres coûts directs

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

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

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

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

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

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par le responsable technique, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 7.7.3.1, Limite des dépenses Total cumulatif de toutes les AT autorisées du contrat.

ANNEXE C**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****1. Assurance pour l'affrètement d'aéronef**

- 1.1 L'entrepreneur ne doit pas fournir au Canada un service d'affrètement aérien intérieur ou international, sauf si, pour tout incident lié à la prestation de ce service, il possède :
- a) une assurance responsabilité couvrant les risques de blessure ou de mort de passagers pour un montant au moins égal au produit obtenu en multipliant 300 000 \$ par le nombre de sièges de passagers à bord de l'avion utilisé pour ce service, ou conformément aux règlements applicables, selon celle des sommes étant la plus élevée;
 - b) outre les limites de responsabilité pour passagers du point a) précédent, une assurance couvrant les risques de responsabilité civile d'un montant au moins égal à :
 - i) 1 000 000 \$, lorsque le poids maximum autorisé de l'avion au décollage est inférieur à 3 402 kilogrammes;
 - ii) 2 000 000 \$, lorsque le poids maximum autorisé de l'avion au décollage est de 3 402 kilogrammes à 8 165 kilogrammes;
 - iii) 2 000 000 \$ plus le produit obtenu en multipliant 68 \$ par le nombre de kilogrammes dépassant le poids maximum autorisé de l'avion au décollage de 8 165 kilogrammes, lorsque le poids maximum autorisé de l'avion au décollage dépasse 8 165 kilogrammes.
- 1.2 La couverture d'assurance exigée à l'alinéa 1. a) n'est pas tenue de couvrir tout passager étant employé par l'entrepreneur si la législation relative à la rémunération des employés régissant une demande de remboursement de dommages contre l'entrepreneur par l'employé s'applique.
- 1.3 L'assurance de l'entrepreneur doit comprendre les éléments suivants :
- a) Assurés additionnels : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler des activités de l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit :

Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de fournir à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si chacun d'eux avait souscrit à une police distincte.
 - d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

- e) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993 ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à :
Directeur de la Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa),
Ministère de la justice
284, rue Wellington, salle SAT6042
Ottawa (Ontario) KEA 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à :
Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'est
Ottawa (Ontario) KEA 0H8

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

2. Assurance responsabilité aérienne

- 2.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 2.2 La police d'assurance aérienne doit comprendre les éléments suivants :
- a) Assurés supplémentaires : Le Canada est désigné comme assuré supplémentaire, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler des activités de l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de fournir à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si chacun d'eux avait souscrit à une police distincte.

-
- d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- e) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés supplémentaires.
- f) Assurance des passagers aériens, incluant les frais médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 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 12 mois suivant l'expiration ou la résiliation du contrat.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme similaire)
- i) Formule étendue d'assurance responsabilité civile des locataires de l'aéroport : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard de ses responsabilités découlant de l'occupation d'installations aéroportuaires louées.
- j) Avenant relatif aux aéronefs n'appartenant pas à l'assuré : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation d'aéronefs appartenant à d'autres parties, y compris le Canada.
- k) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993 ch. J-2, art. 1, il est entendu que si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la présente police d'assurance, l'assureur communique promptement avec le procureur général du Canada pour s'entendre sur les stratégies juridiques, par lettre, courrier recommandé ou par messenger, avec accusé-réception.

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

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à :
Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'est
Ottawa (Ontario) KEA 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Toutefois, le Canada assume tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par

l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

3. Assurance tous risques relative aux transports

- 3.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 15 000 \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : valeur agréée (estimation).
- 3.2 Administration des demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou de tout dommage à ses biens et doit superviser, examiner et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
- 3.3 La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :
- a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - b) Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

4. Assurance tous risques des biens

- 4.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 15 000 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : valeur agréée (estimation).
- 4.2 Administration des demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou de tout dommage à ses biens et doit superviser, examiner et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
- 4.3 La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants :
- a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours suivant son annulation.
 - b) Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le Ministère de la Justice et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

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

- 5.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 5.2 S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- 5.3 La police d'assurance responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution doit comprendre les éléments suivants :
- a) Assurés additionnels : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler des activités de l'entrepreneur. L'intérêt du Canada comme assurés additionnels devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux.
 - b) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de fournir à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c) Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si chacun d'eux avait souscrit à une police distincte.
 - d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e) Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.

23239-180902

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

23239-180902

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D

PIÈCES JOINTES

(Soumission financière et certifications remplissable)

N° de l'invitation - Solicitation No.

23239-180902

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

23239-180902

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE

Voir le formulaire PDF modifiable joint Annexe E PWGSC 572 FORM.pdf

Le fournisseur peut également accéder à la page :

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