



**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

<b>Title - Sujet</b> CHARTRE D'AERONEF - SONDRAGE AÉRIEN	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7701-197004/A	<b>Date</b> 2018-12-11
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 6000454177	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$LS-102-76010	
<b>File No. - N° de dossier</b> Is102.W7701-197004	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-01-14</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Jiang, Kevin	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> Is102
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (343) 550-1630 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## **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

### **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

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 de la partie 3, Soumission technique

Pièce jointe 2 de la partie 3, Barème de prix

Pièce jointe 3 de la partie 3, Attestations préalables à l'attribution du contrat

### **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 Responsables
- 7.6 Paiement
- 7.7 Directives relatives à la facturation

- 
- 7.8 Attestations et renseignements supplémentaires
  - 7.9 Lois applicables
  - 7.10 Ordre de priorité des documents
  - 7.11 Exigences en matière d'assurance
  - 7.12 Clause du Manuel du CCUA

**Liste des annexes:**

Annexe A - Énoncé des travaux

Annexe B - Base de paiement

Annexe C - Exigences en matière d'assurance

Annexe D - Accord de non-divulgence

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.  |

Les pièces jointes comprennent les critères techniques, le barème de prix, et le formulaire de certification remplissable.

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

### 1.2 Sommaire

#### Service requis

Le centre de recherche de Valcartier de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) nécessite un Piper PA-31 Navajo, ou un avion équivalent, un pilote ainsi que tout le personnel au sol requis afin de mener des tests et validations d'équipements.

#### Période

La période du contrat est du 1er avril 2019 au 31 mars 2022 inclusivement. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année (s) chacune, selon les mêmes conditions.

#### Accords commerciaux

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

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

relatives à l'aviation ou au transport aérien, ou aux services annexes de l'aviation ou du transport aérien.

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

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

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

Ce besoin est limité aux services canadiens.

#### 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 postal

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

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de 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>) 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 (2018-05-22), 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](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 postal 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](mailto:TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca). Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
  - f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la demande de soumissions pour s'inscrire au service.
  - g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
    - i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
    - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
    - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
    - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
    - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
    - vi. illisibilité de la soumission;
    - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
    - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
  - h. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions. »

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les 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 applicable**

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.

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

La technologie de format PDF a été utilisée pour cette demande de soumissions. Pour accéder à la version PDF, vous devez disposer d'un lecteur PDF installé sur votre ordinateur. Si vous ne possédez pas un tel lecteur, plusieurs lecteurs PDF sont disponibles sur Internet. Nous vous recommandons d'utiliser la plus récente version du lecteur PDF afin d'avoir accès à toutes les fonctionnalités des formulaires interactifs.

#### 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 postal 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 USB
- Section II: Soumission financière - une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur USB
- 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.

#### Section I : Soumission technique

Les soumissionnaires doivent fournir leur soumission technique en pièce jointe 1 pour la partie 3, Soumission technique.

---

**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 (Pièce jointe 2 de la partie 3, Barème de prix), 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 (Pièce jointe 3 de la partie 3, Attestations préalables à l'attribution du contrat).

- a) Les soumissionnaires doivent fournir les attestations en remplissant le formulaire PDF de la Pièce jointe 3 de la partie 3, Attestations préalables à l'attribution du contrat.
- 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.

**Section IV: Renseignements supplémentaires**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7701-197004/A

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

W7701-197004

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Is102W7701-197004

Id de l'acheteur - Buyer ID

Is102

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 LES CRITÈRES TECHNIQUES**

Voir le Formulaire de soumission technique joint – Pièce jointe 1 de la partie 3 – soumission technique.MS Word

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7701-197004/A

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

W7701-197004

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Is102W7701-197004

Id de l'acheteur - Buyer ID

Is102

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 LE BARÈME DE PRIX**

Voir le fichier Excel™ joint – Pièce jointe 2 de la partie 3 – barème de prix.xls

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7701-197004/A

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

W7701-197004

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Is102W7701-197004

Id de l'acheteur - Buyer ID

Is102

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 3 LES ATTESTATIONS**

Voir le Formulaire PDF modifiable joint – Pièce jointe 3 de la partie 3 – attestations.pdf

---

## **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**

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 3.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

- 4.1.2.1 Les données volumétriques comprises dans le barème de prix de la Pièce jointe 2 de la partie 3 sont indiquées aux seules fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.
- 4.1.2.2 En vue de l'évaluation des soumissions et du choix du ou des entrepreneurs, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix décrit à la Pièce jointe 2 de la partie 3.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas**

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

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

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



---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

### **5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat**

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

Les soumissionnaires doivent compléter leurs certifications en utilisant le formulaire PDF à remplir dans l'annexe 3 de la partie 3 - Certifications.

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

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

---

## **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 \$, 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 7.6.3.1, Limitation des dépenses du contrat – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches approuvées et « Valeur minimale du contrat » signifie 35% 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 7.2.5.3 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<sup>er</sup> avril au 30 juin

Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre

Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre

Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 7.3.1 Conditions générales

2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 7.3.2 Entente de non-divulgaration

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgaration, incluse à l'annexe E, remplie et signée et l'envoyer au l'autorité contractante avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

### 7.4 Durée du contrat

#### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1er avril 2019 au 31 mars 2022 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 deux (2) 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 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Kevin Jiang  
Spécialiste en approvisionnement  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction des acquisitions  
Direction Gestion de Trafic  
Téléphone: 343-550-1630  
Télécopieur: 613-943-7970  
Courriel: kevin.jiang@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### 7.5.2 Responsable technique

M. Vincent Roy  
Scientifique de la Défense  
Section exploitation spectrale et géospatiale  
Recherche et développement pour la Défense Canada (RDDC)  
- Centre de recherche de Valcartier  
2458 route de la Bravoure  
Québec (Québec) G3J 1X5 Canada  
Téléphone : 418-844-4000 Poste 4291  
Télécopieur: 418-844-4511

Courriel: [vincent.roy@drdc-rddc.gc.ca](mailto:vincent.roy@drdc-rddc.gc.ca)  
 Gouvernement du Canada | Government of Canada  
[www.valcartier.drdc-rddc.gc.ca](http://www.valcartier.drdc-rddc.gc.ca)

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.

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom : \_\_\_\_\_  
 Titre : \_\_\_\_\_  
 Compagnie : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_  
 Cellulaire : \_\_\_\_\_  
 Facsimile: \_\_\_\_\_  
 E-mail address: \_\_\_\_\_

## 7.6 Paiement

### 7.6.1 Base de paiement

### 7.6.2 AT assujettie à une limitation des dépenses

7.6.2.1 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.

7.6.2.2 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.

7.6.2.3 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.

7.6.2.4 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.

### **7.6.3 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées**

7.6.3.1 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.

7.6.3.2 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.

7.6.3.3 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.

7.6.3.4 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.

### **7.6.4 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.

---

**7.6.5 Clauses du guide des CCUA**

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

**7.6.6 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

**7.7 Instructions relatives à la facturation****7.7.1** 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.

**7.7.2** L'entrepreneur doit soumettre les factures comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse figurant à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

**7.8 Attestations****7.8.1 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.

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

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

**7.8.3 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat**

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

**7.9 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.

#### 7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2018-06-21), 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, Accord de non-divulcation;
- 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*).

#### 7.11 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.

#### 7.12 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  
B4030C (2006-06-16), Équipage d'aéronef à voilure fixe

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ET)

#### 1. Titre

LOCATION D'AVION POUR RELEVÉS AÉRIENS AU DÉPART DE L'AÉROPORT INTERNATIONAL DE QUÉBEC (CYQB)

#### 2. Acronymes

MDN	Ministère de la Défense nationale
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
GPS	Système de géolocalisation par global (Global Positioning System)
VFI	Vêtement de flottaison individuel
ET	Énoncé des travaux
AT	Autorité technique
UTM	Mercator transverse universelle

#### 3. Contexte

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) – centre de recherche de Valcartier, situé à Québec, requiert l'utilisation d'une plateforme aérienne afin de mener des tests et validations d'équipements.

Dans le passé, le centre de recherche de Valcartier de RDDC a utilisé l'avion de recherche De Havilland Canada Twin Otter (DHC-6) du conseil national de recherches Canada ainsi qu'un Piper Navajo (PA-31) appartenant et opéré par un entrepreneur pour mener ces activités.

#### 4. Exigences

Le centre de recherche de Valcartier de RDDC nécessite un Piper PA-31 Navajo, ou un avion équivalent, un pilote ainsi que tout le personnel au sol requis afin de mener des tests et validations d'équipements.

Les missions aéroportées se feront au départ de l'aéroport international Jean Lesage de Québec (CYQB) à des altitudes comprises entre 500 et 4500m au-dessus du sol. Les missions aéroportées dureront jusqu'à 4 heures et se feront en tout temps durant le jour ou la nuit.

Deux types de missions seront menés:

Le premier type se fera dans la région de la ville de Québec pour le test aéroporté d'équipements. Les missions de test dureront typiquement entre 1 et 3 heures, avec un départ et une arrivée à l'aéroport international Jean Lesage de Québec.

Le second type de mission pourra se faire ailleurs en Amérique du Nord pour l'évaluation d'équipement. Les missions d'évaluation pourront durer jusqu'à 20 jours, avec 2 à 6 heures d'opérations aéroportées par jour.

L'entrepreneur doit voyager aux endroits qui seront spécifiées dans la description de chaque tâche.

<b>Année fiscale</b>	<b>Mission de test</b>
AF2019/20	5 missions de test dans la région de la ville de Québec, chacune requérant 10 heures de temps de vol (total 50 heures) 2 missions d'évaluation ailleurs en Amérique du Nord, chacune requérant 50 heures de temps de vol (total 100 heures)
AF2020/21	5 missions de test dans la région de la ville de Québec, chacune requérant 10 heures de temps de vol (total 50 heures) 2 missions d'évaluation ailleurs en Amérique du Nord, chacune requérant 50 heures de temps de vol (total 100 heures)
AF2021/22	5 missions de test dans la région de la ville de Québec, chacune requérant 10 heures de temps de vol (total 50 heures) 2 missions d'évaluation ailleurs en Amérique du Nord, chacune requérant 50 heures de temps de vol (total 100 heures)
AF2022/23	5 missions de test dans la région de la ville de Québec, chacune requérant 10 heures de temps de vol (total 50 heures) 2 missions d'évaluation ailleurs en Amérique du Nord, chacune requérant 50 heures de temps de vol (total 100 heures)
AF2023/24	5 missions de test dans la région de la ville de Québec, chacune requérant 10 heures de temps de vol (total 50 heures) 2 missions d'évaluation ailleurs en Amérique du Nord, chacune requérant 50 heures de temps de vol (total 100 heures)

## 5. Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit:

- Fournir un avion et un pilote, ainsi que tout le personnel requis au sol requis, faire la planification et la préparation afin de permettre la tenue de relevés aériens normaux;
- Revoir, avant chaque relevés aérien, les cartes d'aperçu des zones de relevé aérien planifiées ainsi que les plans de vols avec les coordonnées Mercator transverse universelle (UTM) des points d'intérêts à l'intérieur de ces zones de relevé;
- Fournir un environnement de travail sécuritaire et convenable pour le personnel et les équipements du ministère de la Défense nationale (MDN);
- Être responsable de l'installation des systèmes d'imagerie et des équipements de support ainsi que de toutes les certifications nécessaires aux opérations en vol;
- Voyager aux endroits spécifiés dans la description de chaque tâche.

## 6. Responsabilités du MDN

Le MDN doit:

- Fournir les systèmes d'imagerie et des équipements de support pour les relevés aériens;
- Être responsable de fournir l'horaire d'affrètement aussitôt que possible
- Être responsable de fournir la liste des passagers et la quantité de fret/équipement pour chacun de vols;
- Fournir des cartes de vue d'ensemble des zones de relevé aérien ainsi que des fichiers contenant les coordonnées UTM des points d'intérêts à l'intérieur de ces zones de relevé;

- Fournir à son personnel les équipements de sécurité appropriés tel que casques, radio bidirectionnelles, vêtement de flottaison individuel (VFI), unités GPS, cartes de terrain, trousse de secours, équipement de survie, cartouches anti-ours, etc.

## 7. Équipements fourni par le gouvernement (EFG)

### Systèmes de gestion de vol, de navigation et de stabilisation Leica

- 1x unité de control Leica IPAS20, SIDEC 1923760000
- 1x monture gyro-stabilisée Leica PAV80, SIDEC 1923730003
- 1x affichage pour pilote Leica OC52, SIDEC 1923780008
- 1x unité de contrôle pour opérateur Leica OC50, SIDEC 1923790007
- 1x unité de mesure inertielle, SIDEC 1923850009
- Câbles Leica, SIDEC N/A

### Système d'imagerie

- 3x caméras de type « pushbroom », SIDEC 1966760009, 1966400001, 1966500000
- 2x caméras de type « frame », SIDEC 1912450001, 1953610001
- 2x lentilles pour caméras de type « frame », SIDEC 1911380001, 1911390000
- 1x monture spécialisée pour PAV80, SIDEC N/A
- Câbles, SIDEC N/A

### Équipements de support

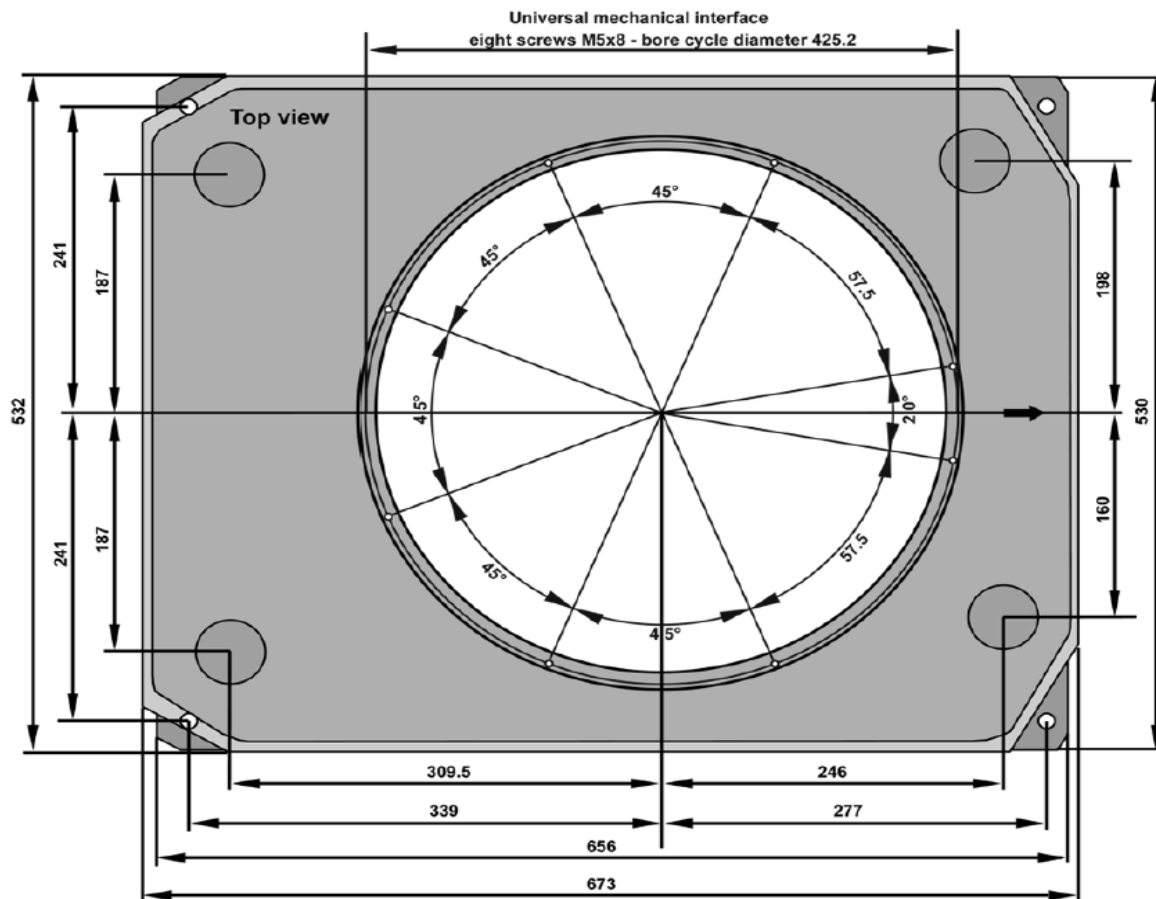
- 1x système d'acquisition de données, SIDEC 1966770008
- 1x système de traitement de données, SIDEC 1929060000
- 1x équipement de réseautique à fil, SIDEC 1929040002

## 8. Exigences relatives à l'avion et ses équipements

L'entrepreneur doit fournir:

Un Piper PA-31 Navajo, ou avion équivalent, avec:

- a. Une capacité de vol aux instruments (IFR);
- b. Un trou principal d'observation dans le fuselage de l'avion d'un diamètre minimum de 450mm permettant une visée verticale directe vers le bas, sans aucune obstruction (fenêtre par exemple). Le trou doit être centré sur le long de la ligne de fuselage. Le trou principal doit permettre une charge maximale de 150kg ou plus. Des points d'ancrage existant doivent permettre l'installation d'une monture stabilisée Leica PAV80 au-dessus du trou sans qu'aucune modification supplémentaire ne soit nécessaire à l'avion ou à la monture stabilisée. Un diagramme du PAV80 est présenté plus bas (toutes les dimensions sont en mm). Les équipements installés sur le trou principal doivent être accessibles à un opérateur embarqué durant le vol. Le Leica PAV80 est certifiée pour opérations en vol.



- c. Un trou secondaire d'observation dans le fuselage de l'avion d'un diamètre minimum de 150mm permettant une visée verticale directe vers le bas, sans aucune obstruction (fenêtre par exemple). Le trou doit être centré sur le long de la ligne du fuselage. Le trou secondaire doit permettre une charge maximale de 10kg ou plus.
- d. Permettant l'installation d'équipements de support emballés dans deux boîtes ayant les dimensions et poids suivants :
  - Boîte 1: 58 centimètre (cm) (largeur) x 67cm (profondeur) x 54 cm (hauteur), approx. 90kg
  - Boîte 2: 52cm (largeur) x 64cm (profondeur) x 56 cm (hauteur), approx. 50kg
Les deux boîtes doivent être accessibles durant le vol à un opérateur embarqué.
- e. Une alimentation électrique d'au moins 1000 watts (W) 28 volts courant-direct (VDC) et 1000 watts (W) 110 volts courant alternatifs respectivement;
- f. Permettant l'installation d'une antenne GPS certifiée pour opération en vol à l'extérieur de l'avion avec une vue sans obstruction du ciel;
- g. Permettant l'installation de l'interface de navigation portative Leica OC52 en pleine vue du pilote durant les opérations aéroportées. Le Leica OC52 est certifié pour opération en vol;
- h. Permettant l'installation de deux ordinateurs portables;
- i. Permettant à jusqu'à trois représentants du MDN d'être à bord lors des opérations aéroportées. Au moins deux de ces représentants doivent pouvoir être assis côte-à-côte, en direction du vol.

Note : si l'avion proposé est différent de celui spécifié, le soumissionnaire doit fournir de l'information et des spécifications techniques suffisamment détaillées afin de permettre à l'autorité technique de compléter à sa seule discrétion l'évaluation de l'acceptabilité de l'avion proposé. Toute modification faite à n'importe quel avion de base doit être supporté par un certificat de type supplémentaire (STC) de Transport Canada (TC).

## **9. Qualifications du pilote**

L'entrepreneur doit fournir un pilote ayant l'expérience suivante:

- a) Un minimum de 500 heures en tant que pilote commandant de bord (CdB) et une annotation de vol aux instruments;
- b) Un minimum de 100 heures en tant que CdB pour des missions d'imagerie aérienne.

Note: Une mission d'imagerie aérienne est définie comme une mission nécessitant une navigation précise au GPS / unité de mesure inertielle le long de ligne de vols affichées sur un moniteur dans le cockpit.

## **10. Installation et hangar**

L'entrepreneur doit fournir un hangar chauffé et aménagé à l'aéroport international Jean Lesage de Québec. RDDC Valcartier pourra exiger d'utiliser un hangar alternatif à l'aéroport international Jean Lesage de Québec au besoin, étant donné les contraintes opérationnelles de RDDC Valcartier. Dans ce cas, les coûts seront couverts par RDDC Valcartier.

Dans le cas de missions faites à l'extérieur de l'aéroport international Jean Lesage de Québec, RDDC Valcartier pourra exiger d'utiliser un hangar à l'endroit où se déroule cette mission. Dans ce cas, l'entrepreneur sera responsable de l'organisation et de logistique de la location du hangar et tous les coûts seront couverts par RDDC Valcartier.

## **11. Permis d'exploitation aérienne**

L'entrepreneur doit avoir un permis d'exploitation aérienne (AOC) en bonne et due forme avec Transport Canada.



## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

#### A. Durée du contrat (de 1 avril 2019 au 31 mars 2022)

Pendant la période du contrat, pour les travaux exécutés conformément aux modalités du contrat, l'entrepreneur sera payé tel qu'il est précisé ci-dessous.

##### 1. Nombre minimal d'heures de vol

Le travail minimum garanti est 35 % du nombre d'heures de vol annuelles estimées. En ce qui a trait aux heures de vol, l'entrepreneur facturera mensuellement les heures de vol réelles. Le cas échéant, le manque relatif au nombre minimal d'heures de vol sera défini sur la dernière facture mensuelle (par exemple, au mois d'octobre de chaque année).

##### 2. Huile/lubrifiants/carburant

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

##### 3. Taux ferme tout compris par heure de vol

L'entrepreneur sera payé selon le taux ferme tout compris par heure de vol suivant :

##### 3.1 Taux ferme tout compris par heure de vol (pour la première année de la période du contrat)

Tableau 1 (pour la première année de la période du contrat)		
A	B	C
Type Aéronef	Travail minimum garanti	Taux ferme tout compris par heure de vol
Piper P-31 Navaho (ou équivalent)	52.5 heures	(montant indiqué à l'attribution du contrat) \$

##### 3.2 Taux ferme tout compris par heure de vol (pour la deuxième année de la période du contrat)

Tableau 1 (pour la deuxième année de la période du contrat)		
A	B	C

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7701-197004/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-197004

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is102W7701-197004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is102  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Type Aéronef	Travail minimum garanti	Taux ferme tout compris par heure de vol
Piper P-31 Navaho (ou équivalent)	52.5 heures	(montant indiqué à l'attribution du contrat) \$

3.3 Taux ferme tout compris par heure de vol **(pour la troisième année de la période du contrat)**

Tableau 1 (pour la troisième année de la période du contrat)		
A	B	C
Type Aéronef	Travail minimum garanti	Taux ferme tout compris par heure de vol
Piper P-31 Navaho (ou équivalent)	52.5 heures	(montant indiqué à l'attribution du contrat) \$

#### 4. Autres dépenses directes

4.1 L'entrepreneur sera remboursé pour les autres dépenses directes qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit. Ces dépenses seront remboursées sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés.

Tableau 4		
A	B	C
Numéro d'article	Catégories admissibles	Coût estimatif
1	Carburant (fourni par l'entrepreneur)	(montant indiqué à l'attribution du contrat) \$
2	Les frais de déplacement et de subsistance. Comme par 4.2	(montant inséré à l'attribution du contrat) \$

## 4.2

4.2.1 Le Canada ne remboursera aucune dépense de déplacement et de subsistance engagée par l'Entrepreneur dans le cadre de l'exécution des Travaux, sauf conformément au paragraphe 2.2, pour :

- (i) des services fournis dans la région de la Québec, Québec
- (ii) des déplacements entre l'établissement de l'Entrepreneur et le hangar.

4.2.2 Le Canada remboursera les dépenses de déplacement et de subsistance engagées par l'Entrepreneur dans le cadre de la prestation des services : Les opérations aériennes en dehors de la région de Québec, au Québec, où les nuitées sont prévues et approuvées par l'autorité technique.

4.2.3 Pour les services fournis à l'extérieur de la la région de Québec, les dépenses de déplacement et de subsistance autorisées qui sont raisonnablement et convenablement engagées par l'Entrepreneur dans le cadre de l'exécution des Travaux seront remboursées, au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

4.2.4 Tout déplacement doit préalablement être autorisé par le chargé de projet. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

4.2.5 MDN remboursera en entier les billets d'avion pour les réservations faites dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la remise à l'Entrepreneur d'un avis indiquant la tenue d'une audience à l'extérieur de la région de la capitale nationale. MDN ne remboursera que les billets d'avion réservés en classe économique.

Coûts estimatif total – frais de déplacement et de subsistance : à déterminer \$.

## 5. Coût estimatif total – période 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 estimatif total du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 5.3 du contrat - Total cumulatif de toutes les AT autorisées.

5.1 Coût estimatif total – période du contrat : \_\_\_\_\_ \$ (montant indiqué à l'attribution du contrat).

## B.1 Option de prolongation du contrat

Cette section s'applique seulement si l'option de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

Durant la période de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

### B.1 Période de prolongation du contrat (du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023) - Première option

#### 1. Nombre minimal d'heures de vol

Le travail minimum garanti est 35 % du nombre d'heures de vol annuelles estimées. En ce qui a trait aux heures de vol, l'entrepreneur facturera mensuellement les heures de vol réelles. Le cas échéant, le manque relatif au nombre minimal d'heures de vol sera défini sur la dernière facture mensuelle (par exemple, au mois d'octobre de chaque année).

#### 2. Huile/lubrifiants/carburant

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

#### 3. Taux ferme tout compris par heure de vol

L'entrepreneur sera payé selon le taux ferme tout compris par heure de vol suivant :

##### 3.1 Taux ferme tout compris par heure de vol

Tableau 1		
A	B	C
Type d'aéronef	Travail minimum garanti	Taux ferme tout compris par heure de vol
Piper P-31 Navaho (ou équivalent)	52.5 heures	(montant indiqué à l'attribution de la première option) \$

#### 4. Autres dépenses directes

4.1 L'entrepreneur sera remboursé pour les autres dépenses directes qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit. Ces dépenses seront remboursées sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés.

Tableau 4		
A	B	C
Numéro d'article	Catégories admissibles	Coût estimatif
1	Carburant (fourni par l'entrepreneur)	<i>(montant indiqué à l'attribution de la première option) \$</i>
2	Les frais de déplacement et de subsistance. Comme par 4.2	<i>(montant indiqué à l'attribution de la première option) \$</i>

#### 4.2

4.2.1 Le Canada ne remboursera aucune dépense de déplacement et de subsistance engagée par l'Entrepreneur dans le cadre de l'exécution des Travaux, sauf conformément au paragraphe 2.2, pour :

- (i) des services fournis dans la région de la Québec, Québec
- (ii) des déplacements entre l'établissement de l'Entrepreneur et le hangar.

4.2.2 Le Canada remboursera les dépenses de déplacement et de subsistance engagées par l'Entrepreneur dans le cadre de la prestation des services : Les opérations aériennes en dehors de la région de Québec, au Québec, où les nuitées sont prévues et approuvées par l'autorité technique.

4.2.3 Pour les services fournis à l'extérieur de la la région de Quebec, les dépenses de déplacement et de subsistance autorisées qui sont raisonnablement et convenablement engagées par l'Entrepreneur dans le cadre de l'exécution des Travaux seront remboursées, au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

4.2.4 Tout déplacement doit préalablement être autorisé par le chargé de projet. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

- 4.2.5 MDN remboursera en entier les billets d'avion pour les réservations faites dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la remise à l'Entrepreneur d'un avis indiquant la tenue d'une audience à l'extérieur de la région de la capitale nationale. MDN ne remboursera que les billets d'avion réservés en classe économique.

Coûts estimatif total – frais de déplacement et de subsistance : à déterminer \$.

## 5. Coût estimatif total – Première option

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 estimatif total du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 5.3 du contrat - Total cumulatif de toutes les AT autorisées.

- 5.1 Coût estimatif total – période de la première option : \_\_\_\_\_ \$ (*montant indiqué à l'attribution de la première option*)

**B.2 Période de prolongation du contrat (du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024) - Deuxième option****1. Nombre minimal d'heures de vol**

Le travail minimum garanti est 35 % du nombre d'heures de vol annuelles estimées. En ce qui a trait aux heures de vol, l'entrepreneur facturera mensuellement les heures de vol réelles. Le cas échéant, le manque relatif au nombre minimal d'heures de vol sera défini sur la dernière facture mensuelle (par exemple, au mois d'octobre de chaque année).

**2. Huile/lubrifiants/carburant**

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

**3. Taux ferme tout compris par heure de vol**

L'entrepreneur sera payé selon le taux ferme tout compris par heure de vol suivant :

**3.1 Taux ferme tout compris par heure de vol**

Tableau 1		
A	B	C
Type d'aéronef	Travail minimum garanti	Taux ferme tout compris par heure de vol
Piper P-31 Navaho (ou équivalent)	52.5 heures	(montant indiqué à l'attribution de la deuxième option) \$



#### 4. Autres dépenses directes

4.1 L'entrepreneur sera remboursé pour les autres dépenses directes qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit. Ces dépenses seront remboursées sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés.

Tableau 4		
A	B	C
Numéro d'article	Catégories admissibles	Coût estimatif
1	Carburant (fourni par l'entrepreneur)	<i>(montant indiqué à l'attribution de la deuxième option) \$</i>
2	Les frais de déplacement et de subsistance. Comme par 4.2	<i>(montant indiqué à l'attribution de la deuxième option) \$</i>

#### 4.2

4.2.1 Le Canada ne remboursera aucune dépense de déplacement et de subsistance engagée par l'Entrepreneur dans le cadre de l'exécution des Travaux, sauf conformément au paragraphe 2.2, pour :

- (i) des services fournis dans la région de la Québec, Québec
- (ii) des déplacements entre l'établissement de l'Entrepreneur et le hangar.

4.2.2 Le Canada remboursera les dépenses de déplacement et de subsistance engagées par l'Entrepreneur dans le cadre de la prestation des services : Les opérations aériennes en dehors de la région de Québec, au Québec, où les nuitées sont prévues et approuvées par l'autorité technique.

4.2.3 Pour les services fournis à l'extérieur de la la région de Quebec, les dépenses de déplacement et de subsistance autorisées qui sont raisonnablement et convenablement engagées par l'Entrepreneur dans le cadre de l'exécution des Travaux seront remboursées, au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

4.2.4 Tout déplacement doit préalablement être autorisé par le chargé de projet. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

- 4.2.5 MDN remboursera en entier les billets d'avion pour les réservations faites dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la remise à l'Entrepreneur d'un avis indiquant la tenue d'une audience à l'extérieur de la région de la capitale nationale. MDN ne remboursera que les billets d'avion réservés en classe économique.

Coûts estimatif total – frais de déplacement et de subsistance : à déterminer \$.

## 5. Coût estimatif total – Deuxième option

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 estimatif total du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 5.3 du contrat - Total cumulatif de toutes les AT autorisées.

- 5.1 Coût estimatif total – période de la deuxième option \_\_\_\_\_ \$ (*montant indiqué à l'attribution de la deuxième option*).

---

## 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.

---

**ANNEXE D****ACCORD DE NON-DIVULGATION**

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série W7701-197004/001/LS, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, et Environnement Canada, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus, générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de la présente entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, l'ensemble des documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance au cours de l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat, et que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série : W7701-197004/001/LS

---

Signature

---

Date



---

## **ANNEXE E**

### **FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES**

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>