



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

Title - Sujet Services de contrôle de la faune	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0133-19H014/A	Date 2019-01-21
Client Reference No. - N° de référence du client W0133-19H014	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-249-7680	
File No. - N° de dossier VIC-8-41145 (249)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-03-04	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cress, Christine	Buyer Id - Id de l'acheteur vic249
Telephone No. - N° de téléphone (250) 514-9294 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 19 WING COMOX WING OPS, ATC BLDG 239 LAZO British Columbia V0R2K0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix	
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	16
6.4 DURÉE DU CONTRAT	16
6.5 RESPONSABLES	16
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	17
6.7 PAIEMENT	17
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	18
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
6.10 LOIS APPLICABLES	19
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	19
6.12 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	
6.13 RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES	
ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	
ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	
ANNEXE « D » - Exigences en matière d'assurance	

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 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 électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des

soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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 : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

Identification du Module de réception
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Pacifique, Approvisionnements
401 – 1230, rue Government
Victoria (C.-B.) V8W 3X4

Courriel : TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.

Numéro de télécopieur pour la transmission: (250) 363-3344

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

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

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

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 (2 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

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

SECTION I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

SECTION II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

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

SECTION III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires – à la clôture de la sollicitation

Si des informations sont fournies avec votre soumission, la preuve de l'exigence obligatoire doit être soumise dans les 48 heures suivant une demande de l'autorité contractante. Si vous ne le faites pas, votre offre sera déclarée non recevable et ne sera plus prise en considération.

ARTICLE	OBLIGATOIRE CRITÈRES TECHNIQUES	COMMENTAIRES	LE SOUSMISSIONNAIRE DOIT INDIQUER EXACTEMENT DANS LORS DE VOTRE SOUMISSION (PAR NUMÉRO DE PAGE OU DE RÉFÉRENCE) QUE DES RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES PEUVENT ÊTRE TROUVÉS.
M1	Il est obligatoire que l'entrepreneur responsable du contrôle de la faune désigne un employé expérimenté. Cet employé doit avoir au moins deux (2) ans d'expérience démontrée du contrôle de la faune sur un terrain d'aviation de taille et d'ampleur semblables à celui de la 19 ^e Escadre/BFC Comox.		
M2	Il est obligatoire que tous les autres employés de l'entrepreneur responsable du contrôle de la faune possèdent au moins un (1) an d'expérience démontrée du contrôle de la faune sur un terrain d'aviation de taille et d'ampleur semblables à celui de la 19 ^e Escadre/BFC Comox.		
M3	Le soumissionnaire doit avoir au moins quatre ans d'expérience dans la gestion d'un programme de contrôle de la faune dans un aéroport, de préférence un aéroport situé sur la côte ouest de l'Amérique du Nord.		

M4	L'entrepreneur et l'employé expérimenté doivent obligatoirement avoir obtenu au moins un diplôme à l'issue d'un programme de deux (2) ans en gestion des ressources renouvelables ou en sciences de l'environnement suivi dans un établissement d'enseignement reconnu.		
----	---	--	--

LES PROPOSITIONS SERONT ÉVALUÉES ET NOTÉES SELON LES CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS CI-DESSOUS. LES SOUMISSIONNAIRES DEVRAIENT ABORDER CHACUN DE CES CRITÈRES DE FAÇON SUFFISAMMENT APPROFONDIE DANS LEUR PROPOSITION.

% de points disponibles	L'information et le contenu fournis sont...
Insatisfaisants 0 à 30 %	Insuffisants pour évaluer le besoin.
Faibles 31 à 59 %	Insuffisants pour une évaluation efficace et ne sont pas jugés acceptables quant au respect du besoin.
Passables 60 à 69 %	Minimes et ne sont pas jugés entièrement acceptables quant au respect du besoin.
Bons 70 à 79 %	Suffisants pour l'évaluation. Les services offerts sont dans la moyenne et satisfont au besoin.
Très bons 80 à 90 %	Plus que suffisants pour l'évaluation. L'offre est supérieure à la moyenne et satisfait au besoin.
Excellents 91 à 100 %	Exceptionnels. L'offre dépasse largement le besoin.

TECHNIQUE Les soumissionnaires doivent montrer qu'ils comprennent quels sont les services à fournir et indiquer qu'ils satisferont à toutes les exigences définies dans les présentes. Les soumissionnaires doivent prouver qu'ils disposent de processus et de procédures adéquats qui leur permettront de fournir les services demandés dans le présent document. À cette fin, ils doivent expliquer en détail qu'ils comprennent le besoin et possèdent les compétences voulues pour le satisfaire.		
a)	Approche et rendement : maximum de 30 points	
	Rédigez un aperçu de la situation de la faune, entre autres des oiseaux, que vous prévoyez voir à la 19 ^e Escadre Comox en démontrant :	
	Des connaissances pertinentes sur les espèces originaires de la côte ouest du Canada	10
	Les variations saisonnières à prévoir	10
	Les particularités de la géographie du site qui peuvent avoir une influence sur le travail	10
b)	Méthodes et évaluations des risques : maximum de 50 points	
	Rédigez un aperçu de l'approche que vous comptez adopter pour satisfaire aux exigences liées au contrôle de la faune énoncées dans l'Énoncé des besoins en indiquant les méthodes qui seront utilisées, le degré de réussite prévu, ainsi que tout problème potentiel ou toute difficulté prévue	
	Méthodes de contrôle des espèces prévues à diverses saisons	20
	Manières dont les variations saisonnières influenceront sur les techniques et votre capacité à modifier vos stratégies pour les adapter aux conditions changeantes	20
	Degré de réussite prévu	5
	Problème potentiel ou difficulté prévue	5
c)	Calendrier : maximum de 20 points	
	À l'aide des tableaux de la lumière naturelle du soleil et de la lune, dressez les grandes lignes de l'horaire selon lequel vous proposez d'offrir les services énoncés dans le présent document conformément aux heures de travail indiquées à l'article 24. Précisez ce qui suit :	
	La disponibilité du personnel sur place;	10
	L'accès à du personnel de relève;	5
	Les activités quotidiennes (c'est-à-dire les tâches d'une journée de travail typique).	5
Expérience et expertise de l'entreprise : Les soumissionnaires doivent démontrer que l'entrepreneur proposé présente une expérience et un historique suffisants sur le plan technique et le plan de la gestion pour satisfaire au besoin. Ce critère vise également tous les sous-traitants proposés et comprend la démonstration que les entrepreneurs possèdent les qualifications et l'équipement nécessaire à l'exécution du travail.		
a)	Expérience antérieure et études du personnel principal et personnel de relève, maximum de 10 points	
	Détaillez l'expérience antérieure de votre entreprise (autre que l'exigence obligatoire) en services de contrôle de la faune sur un terrain d'aviation de taille et d'ampleur semblables à celui de la 19 ^e Escadre/BFC Comox. (2 points pour une expérience sur la côte, 5 points pour la côte ouest)	5
	Donnez des précisions (joignez des copies de preuves de réussite) sur les études pertinentes complétées qui vous seront utiles pour exécuter le travail en question.	5
c)	Équipement, maximum de 5 points	
	Dressez la liste de l'équipement (autre que l'équipement précisé comme équipement obligatoire) qui sera utilisé pour satisfaire aux	5

	exigences du présent contrat.		
	Note de passage minimale requise : 80,5		115

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) Respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b) Satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- c) Obtain the required minimum of 50 percent of the points for each section subject to point rating (For example: all of a) Approach and Performance: Max Pts 30 > minimum req'd 15 pts); and
- d) Obtain the required minimum of 70 percent overall of the points for the technical evaluation criteria which are subject to point rating

L'échelle de cotation compte 115 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) ou d) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135

Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	115/135 x 60 = 51.11	89/135 x 60 = 39.56	92/135 x 60 = 40.89
	Note pour le prix	45/55 x 40 = 32.73	45/50 x 40 = 36.00	45/45 x 40 = 40.00
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de

suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

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

PARTIE 6 – 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « C » ;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ (insérer la date du début de la période) au 31 mars 2022 inclusivement.

6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 période(s) supplémentaire(s) d'un 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 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.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Christine Cress
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Pacifique, Approvisionnements
401 – 1230, rue Government
Victoria (C.-B.) V8W 3X4

Téléphone : 250-514-9294
Télécopieur : 250-363-0395
Courriel : christine.cress@tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est: (à déterminer attribution du contrat)

Department of National Defence
19 Wing Comox
Wing Operations, Air Traffic Control Bldg 239
Lazo, BC V0T 2K1

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (Compléter ou supprimer, selon le cas.)

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

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

6.6 Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (insérer). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la

responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. 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.

6.7.3 Méthode de paiement - Paiement mensuel

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

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

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. The Contractor must submit invoices in accordance with the section entitled "Invoice Submission" of the general conditions. Invoices cannot be submitted until all work identified in the invoice is completed.
Each invoice must be supported by:
 - a. a copy of time sheets to support the time claimed;
 - b. a copy of the release document and any other documents as specified in the Contract;
 - c. a copy of the invoices, receipts, vouchers for all direct expenses, and all travel and living expenses.
2. Invoices must be distributed as follows:

- a. The original and one (1) copy must be forwarded to the address shown on page 1 of the Contract for certification and payment.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux ;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- f) Annexe D, Exigences en matière d'assurance ;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ .

6.12 Assurance – exigences particulières

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

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

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

6.13 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SERVICES DE CONTRÔLE DE LA FAUNE

TABLE DES MATIÈRES DU DEVIS

SECTION 1

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	22
------------------------------	----

SECTION 2

EFFECTIF DE L'ENTREPRENEUR.....	33
---------------------------------	----

SECTION 3

VÉHICULES ET ÉQUIPEMENT	36
-------------------------------	----

APPENDICE 1 À L'ANNEXE « A » - Registre quotidien – Activités de contrôle de la faune

APPENDICE 2 À L'ANNEXE « A » - ACTIVITÉS DE CONTRÔLE DE LA FAUNE – Aéroport
Sommaire mensuel

APPENDICE 3 À L'ANNEXE « A » - RAPPORT ANNUEL SUR LE CONTRÔLE DE LA FAUNE

SECTION 1 - INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

GÉNÉRALITÉS

1. Les documents contractuels de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) doivent être lus de pair avec le présent devis et s'appliquent à toutes les étapes du travail ci-après précisées et/ou indiquées dans les dessins joints au contrat.

INTERPRÉTATION DES DÉFINITIONS TECHNIQUES

2. En plus des définitions comprises dans le contrat de SPAC, les termes qui suivent ont un sens précis aux termes du contrat :

- a. « Oiseau » s'entend de tout oiseau sauvage ou domestique qui fréquente le secteur de l'aéroport, peu importe l'espèce;
- b. « Mammifère » s'entend de tout mammifère sauvage ou domestique qui fréquente le secteur de l'aéroport, peu importe l'espèce;
- c. « Faune » s'entend de tout oiseau ou mammifère en liberté, qui est indigène, saisonnier ou migrateur, peu importe l'espèce;
- d. « Zone stérile des pistes » s'entend de toutes les surfaces et structures se trouvant à moins de 150 mètres (492 pieds) des axes des pistes et à moins de 91 mètres (300 pieds) des extrémités de pistes;
- e. « Zone de contrôle de la faune » comprend toutes les zones, y compris la zone stérile des pistes, où l'officier du contrôle aviaire et animalier (OCAA) du contrôle de la circulation aérienne (ATC) juge qu'il est nécessaire de procéder au contrôle de la faune, tel qu'il est précisé dans l'article traitant des lieux visés, ainsi que l'espace aérien qui se trouve au-dessus des terrains de l'aéroport, jusqu'à une altitude de 61 mètres (200 pieds);
- f. « Contrôle de la faune » s'entend des mesures de dissuasion actives ou d'enlèvement permanent de la faune qui se trouve dans la zone de contrôle de la faune, notamment par la destruction de nids, de tanières et de terriers, par l'application de répulsifs, par l'utilisation de pièges et par d'autres techniques de dissuasion, comme l'utilisation d'un épouvantail. L'objectif du contrôle de la faune est d'empêcher la faune de s'installer dans le secteur de l'aéroport et de ses environs, afin d'atténuer les risques de conflits entre des humains et la faune. Autant que possible, le contrôle de la faune doit se faire sans cruauté, conformément aux lois, règles et règlements du gouvernement fédéral et du gouvernement provincial, ainsi que des administrations municipales et de tout autre organisme de réglementation;
- h. « Zones entretenues » s'entend de tous les terrains que les autorités aéroportuaires sont chargées d'entretenir et celles où elles mènent des activités d'entretien, et ce, peu importe la fréquence;
- i. « Zone prioritaire » s'entend d'une zone où il faut exercer un contrôle serré de la faune afin d'assurer la sécurité maximale des opérations aéroportuaires;
- j. « Tour de contrôle » s'entend de la tour de contrôle de la circulation aérienne de Sa Majesté à l'aéroport;

- k. « Piste(s) en service » s'entend de la piste ou des pistes qui sont utilisées ou qui sont sur le point d'être utilisées pour l'atterrissage ou le décollage d'aéronefs, tel qu'elles sont désignées par l'ATC dans la tour de contrôle;
- l. « Voie de circulation » s'entend de toute voie de l'aéroport contrôlée par l'ATC et servant aux mouvements des aéronefs et des véhicules au sol, tel qu'elles sont désignées par l'ATC dans la tour de contrôle;
- m. « Entrepreneur responsable du contrôle de la faune » s'entend de l'entrepreneur ou de son personnel qui prend en charge le contrôle de la faune à la 19^e Escadre Comox;
- n. « RESPONSABLE TECHNIQUE » s'entend de l'officier de contrôle de la circulation aérienne de l'escadre (O ATC Ere);
- o. « Officier du contrôle aviaire et animalier (OCAA) de l'ATC » s'entend de l'officier de l'Aviation royale canadienne (ARC) nommé par l'O ATC Ere pour établir la liaison entre la tour de contrôle, l'entrepreneur et les entrepreneurs responsables du contrôle de la faune, en vue de faciliter la mise en œuvre du Plan de gestion de la faune à l'aéroport;
- p. « SCF » s'entend du Service canadien de la faune, une division d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC).

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

3. Les documents de référence suivants traitent de la gestion et du contrôle de la faune dans les aérodromes appartenant au MDN et exploités par celui-ci :

- a) Plan de gestion de la faune à l'aéroport de la 19^e Escadre Comox
- b) OAF 34-46, Extermination des parasites
- c) MCAF 2-813, Maîtrise de la faune dans les aérodromes
- d) A-GA-135-001/AA-001, Sécurité des vols dans les Forces armées canadiennes
- e) TP 11500F, Transports Canada – Manuel des procédures sur la gestion de la faune
- f) TP 13549F, Transports Canada – Un ciel à partager
- g) C-09-153-001/TS-000 (Vol. 1), Munitions et explosifs – Manuel de sécurité

PORTÉE DES TRAVAUX

4. L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, le matériel, l'équipement et la supervision nécessaires pour effectuer de façon professionnelle les travaux énoncés dans le présent devis en vue d'assurer les services de contrôle de la faune à la 19^e Escadre Comox.

5. Le Plan de gestion de la faune à l'aéroport est le document de référence présentant les procédures à suivre pour gérer la faune à proximité d'un aéroport. Les présents devis et contrat sont fondés sur les exigences relatives à la procédure énoncée dans le Plan de gestion de la faune à l'aéroport de la 19^e Escadre Comox qui figure à l'annexe B du présent document.

6. L'officier du contrôle de la circulation aérienne de l'escadre (O ATC Ere) est responsable de la mise en œuvre et de l'exécution d'un plan efficace de gestion de la faune à l'aéroport, et il doit s'assurer que les éléments de tout contrat relatif à ce programme sont respectés à la lettre pendant toute la durée du contrat.

7. L'entrepreneur responsable du contrôle de la faune ou son remplaçant approuvé doit communiquer directement avec l'officier du contrôle aviaire et animalier (OCAA) de l'ATC concernant toute irrégularité ou tout besoin à la 19^e Escadre Comox. Peu importe les spécifications contractuelles, il est interdit de communiquer directement avec tout autre organisme de la base à l'égard du présent contrat ou de tout autre besoin envisagé sans l'autorisation expresse écrite de l'O ATC Ere.

LIEUX VISÉS

8. L'entrepreneur doit effectuer le contrôle de la faune sur tous les terrains et dans toutes les structures et installations appartenant à l'aéroport ou exploités par celui-ci, ainsi que sur tous les terrains et dans toutes les installations ou structures connexes, à la demande de l'O ATC Ere, ce qui comprend l'intérieur des bâtiments.

ZONES PRIORITAIRES

9. Les zones prioritaires sont désignées aux fins de contrôle de la faune afin d'assurer la meilleure sécurité possible dans les endroits de forte circulation, où les incidents liés à la faune sont les plus susceptibles de se produire.

10. La concentration des activités de contrôle dans diverses zones du secteur de contrôle de faune (l'effort qu'il faut déployer dans une certaine zone afin d'atténuer le plus possible les risques pour les aéronefs) sera déterminée selon l'ordre de priorité suivant :

Contrôle de la faune pouvant exposer des aéronefs à un danger, à l'atterrissage et au décollage :

- a. Priorité un : la zone stérile de la piste en service;
- b. Priorité deux : les voies de circulation en service (délimitée par la zone de 46 mètres [150 pieds] de part et d'autre de l'axe de piste);
- c. Priorité trois : le reste de l'aérodrome dans les limites de la clôture périphérique;
- d. Priorité quatre : le contrôle de la faune dans les autres zones selon les instructions verbales ou écrites de l'OCAA de l'ATC.

11. L'entrepreneur doit intervenir dans la zone de priorité avant de régler tout problème dans la zone de moindre priorité qui suit.

MODIFICATION DES PRIORITÉS

12. De temps à autre, le représentant de l'O ATC Ere peut demander à l'entrepreneur d'intervenir en priorité dans une autre zone selon les besoins à court terme ou les modifications apportées aux activités de l'aéroport.

13. Le représentant de l'O ATC Ere indiquera à l'entrepreneur les priorités à respecter quant au travail à effectuer et aux zones visées par le travail. La priorité peut viser soit une zone précise, soit une espèce précise.

14. De temps à autre, le représentant de l'O ATC Ere peut demander à l'entrepreneur de prendre des mesures de dissuasion ou d'éliminer de façon permanente une certaine espèce, en priorité.

15. De temps à autre, le représentant de l'O ATC Ere peut modifier par écrit les priorités à respecter ou préciser les priorités attribuées à l'entrepreneur.

HEURES DE TRAVAIL

16. Le travail à fournir dans le cadre du présent contrat est effectué quotidiennement, comme suit :

- a. une demi-heure avant le lever du soleil ou une demi-heure avant le premier vol prévu;
- b. jusqu'à une demi-heure après le coucher du soleil ou jusqu'au dernier vol prévu, selon la dernière de ces occurrences;
- c. selon l'autorisation du contrôleur d'aérodrome en service dans la tour de contrôle.

NOTA : L'heure du lever et du coucher du soleil est publiée annuellement par les services météorologiques. Les tableaux en question sont également offerts à l'adresse Internet suivante : <http://www.timeanddate.com/worldclock/astronomy.html?n=2106>.

17. Durant les périodes d'activités aériennes intenses en présence d'un risque de péril aviaire, l'entrepreneur pourrait être appelé à fournir ses services (à la demande de l'O ATC Ere ou de son représentant délégué) en dehors des heures susmentionnées.

18. Conformément au point 10. d., l'entrepreneur pourrait être appelé à fournir jusqu'à deux cents (200) heures supplémentaires de contrôle de la faune par année du contrat sur les terrains du MDN à la demande du 19 Esc sout op. Ces heures seront facturées séparément selon un taux horaire (voir l'annexe C – Base de tarification). La portée du Plan de gestion de la faune à l'aéroport ne doit pas nuire aux travaux prioritaires figurant à l'article 10 du présent document.

RECENSEMENT DE LA FAUNE

19. Certaines espèces d'oiseaux et de mammifères se sont avérées un problème récurrent à la 19^e Escadre Comox, et l'on sait d'expérience qu'elles doivent être contrôlées afin d'assurer la sécurité et d'atténuer tout problème lié à l'entretien. Les problèmes récurrents visent des oiseaux ainsi que des mammifères.

20. Les mesures de contrôle de la faune doivent être efficaces contre, entre autres, les oiseaux et les animaux suivants :

OISEAUX :	Cygnes	MAMMIFÈRES :	Chevreuils
	Goélands et mouettes		Chiens
	Pigeons		Vaches
	Buses		Ratons laveurs
	Pygargues à tête blanche		Rat musqué
	Pluviers et autres oiseaux de rivage		Lapins
	Étourneaux		
	Pluviers kildirs		
	Moineaux		
	Grands hérons		
	Hirondelles rustiques		
	Cygnes trompettes		

Canards
Oies
Corneilles

NOTA : Les oiseaux et les mammifères susmentionnés ne sont pas présentés en ordre de priorité quant à leur importance ou à la fréquence des événements.

PLANIFICATION ET EXÉCUTION DES TÂCHES

21. Les détails concernant le contrôle de la faune à la 19^e Escadre Comox sont indiqués dans le Plan de gestion de la faune à l'aéroport de la 19^e Escadre (annexe B).
22. Les interventions et le moment des interventions de contrôle de la faune qui sont nécessaires à l'aéroport sont déterminés selon les activités particulières de la faune par rapport au nombre de mouvements d'aéronef à un moment donné (durant un jour ou tout au long de l'année). Les activités de la faune peuvent être liées ou non à des facteurs identifiables comme les conditions météorologiques, l'activité agricole ou la saison. En cas de danger à l'arrivée d'un aéronef, l'entrepreneur doit impérativement procéder au contrôle de la faune dans un délai de dix (10) minutes pendant les heures énoncées à l'article 16 et un délai de quinze (15) minutes le reste du temps.
23. Patrouiller dans la zone stérile de la piste en service et prendre immédiatement les mesures de contrôle qui s'imposent avant le premier mouvement d'aéronef ainsi qu'entre les mouvements des aéronefs tout au long de la journée.
24. Tous les jours, en collaboration avec la tour de contrôle, prendre connaissance à l'avance des heures de départ et d'arrivée prévues des aéronefs.
25. Assurer le contrôle de la faune dans la zone stérile des pistes tout au long de la journée.
26. Effectuer les activités de contrôle sous la direction de l'OCAA de l'ATC ou du contrôleur d'aérodrome en service.
27. Mettre à jour les registres des activités de contrôle, les rapports d'incident et les sommaires mensuels, ainsi qu'organiser des réunions périodiques (au moins tous les mois) avec l'OCAA de l'ATC.
28. À la suite d'activités de contrôle, l'entrepreneur doit se débarrasser de toute carcasse d'oiseau ou d'animal de manière hygiénique, rapide et efficace, à l'endroit qui aura été approuvé par l'OCAA de l'ATC. Les carcasses peuvent notamment être enterrées ou placées dans un sac doublé puis déposées dans un bac. Toutes les activités de destruction des carcasses doivent se faire conformément aux exigences fédérales, provinciales et municipales ainsi qu'à celles de la 19^e Escadre Comox.
29. Il est INTERDIT d'utiliser de la grenaille de plomb lorsque l'utilisation d'un fusil de chasse est nécessaire.
30. L'entrepreneur doit surveiller les activités des mammifères à l'aéroport, effectuer des recensements, établir des statistiques et prendre toutes les mesures qui s'imposent, en respectant les lois et les règlements en vigueur.

CONTRÔLE DES TRAVAUX

31. L'entrepreneur doit se conformer immédiatement à tout ordre ou à toute directive ou instruction que lui donnera l'O ATC Ere ou l'OCAA de l'ATC concernant l'exécution de travaux.

COLLABORATION AVEC LES AUTRES PARTIES

32. L'entrepreneur doit effectuer son travail en entravant le moins possible les activités des autres parties qui se trouvent sur place. L'entrepreneur doit donner un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures aux locataires et aux usagers de l'aéroport, en prévision d'une interruption des services ou de toute entrave aux activités du Canada.

33. Advenant un désaccord ou un conflit entre l'entrepreneur et les locataires ou usagers de l'aéroport, l'entrepreneur doit demander des instructions à l'O ATC Ere ou à l'autorité contractante.

RESPECT DES RÈGLES ET RÈGLEMENTS DE L'AÉROPORT

34. L'entrepreneur doit respecter l'ensemble des règles et règlements que lui fournira l'OCAA de l'ATC ou ceux généralement en vigueur à l'aéroport.

UTILISATION DES LIEUX DE TRAVAIL ET MATÉRIEL DE L'ENTREPRENEUR

35. L'OCAA de l'ATC attribuera à l'entrepreneur un endroit pour garer ses véhicules et ranger tout son équipement et matériel. Le local fourni n'est pas meublé.

36. L'entrepreneur doit limiter l'utilisation de son matériel et l'exécution du travail par ses employés, et ce, aux zones prescrites par les lois, les règlements, les permis ou les directives de l'OCAA de l'ATC. L'entrepreneur ne doit pas encombrer de manière excessive les locaux qui lui sont fournis.

37. À moins d'avis contraire, l'entrepreneur peut utiliser :

- a. toutes les zones côté piste et côté ville où les activités de contrôle de la faune doivent être effectuées;
- b. l'intérieur des bâtiments où des activités de contrôle de la faune doivent être effectuées.

38. L'O ATC Ere ou son représentant peut contrôler en tout temps les zones auxquelles l'entrepreneur peut avoir accès.

39. L'entrepreneur est responsable de toute perte ou de tout dommage causé à son matériel, à sa machinerie et aux installations; Sa Majesté décline toute responsabilité à l'égard de telles pertes ou de tels dommages.

40. L'entrepreneur doit s'assurer que les entrepreneurs responsables du contrôle de la faune respectent la réglementation concernant les feux et le tabagisme ainsi que les panneaux de restriction et d'avertissement.

41. Dans l'exécution de ses tâches, l'entrepreneur doit respecter la réglementation en vigueur concernant la circulation des véhicules et des piétons sur la base.

42. À la fin du contrat, les structures et les bâtiments de Sa Majesté et toute zone utilisés par l'entrepreneur doivent être remis dans l'état dans lequel ils étaient à l'origine avant le début du contrat par l'entrepreneur, et ce, à ses propres frais et à la satisfaction de l'O ATC Ere.

ACCÈS RESTREINT

43. Parfois, l'O ATC Ere ou son représentant peut indiquer à l'entrepreneur que l'accès de certaines zones est restreint.

MATÉRIEL, INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENT FOURNIS ET CONFIÉS À L'ENTREPRENEUR PAR LE GOUVERNEMENT

44. Après l'attribution du contrat et avant le début des services, l'entrepreneur, accompagné de l'OCAA de l'ATC, doit vérifier l'état du matériel, des installations et de l'équipement qui lui sont confiés, mais qui appartiennent à Sa Majesté.

45. Dans le cas du matériel, des installations et de l'équipement fournis par Sa Majesté et livrés durant l'exécution du contrat, l'entrepreneur doit :

- a. inspecter sans délai le matériel, les installations ou l'équipement, signaler tout dommage ou toute défectuosité et fournir un reçu ainsi qu'une liste d'inventaire à jour à l'OCAA de l'ATC;
- b. réparer ou remplacer sans délai, à la satisfaction de l'OCAA de l'ATC, tout article endommagé ou perdu après la réception;
- c. aviser l'OCAA de l'ATC de toute défectuosité du matériel, des installations ou de l'équipement confiés à l'entrepreneur;
- d. tenir à jour des listes d'inventaire et faire la comptabilité des stocks tous les trois mois ou à tout autre moment lorsqu'on le demande. À l'exception des articles utilisés dans le cadre de l'exécution normale de ses tâches, l'entrepreneur ne doit pas ajouter ou supprimer les articles figurant sur la liste d'inventaire sans une autorisation écrite de l'O ATC Ere;
- e. dans les six jours précédant la date de fin du contrat, l'entrepreneur doit accompagner l'O ATC Ere et l'OCAA de l'ATC pour une inspection du matériel, des installations et de l'équipement qui lui sont confiés. L'entrepreneur doit consigner et reconnaître par écrit toute défectuosité cernée par l'O ATC Ere durant l'inspection en question;
- f. à la suite de chaque vérification des stocks et à la résiliation ou à la fin du contrat, l'entrepreneur doit remplacer ou rembourser à Sa Majesté les articles perdus, manquants ou endommagés qui n'ont pas fait l'objet d'une usure normale et qui lui avaient été confiés. Le remplacement ou le remboursement des articles perdus ou endommagés doit correspondre à la valeur marchande courante des articles au moment de la perte;
- g. à la fin du contrat, l'entrepreneur doit remettre à Sa Majesté tout le matériel, toutes les installations et tout l'équipement qui lui avaient été confiés et qui figurent sur la dernière liste d'inventaire à jour.

INSPECTION DE L'ÉTAT DES LIEUX

46. De temps à autre, l'O ATC Ere ou l'OCAA de l'ATC peut inspecter les installations confiées à l'entrepreneur en vertu du présent contrat, et ce, sans préavis. Sur demande, l'entrepreneur doit accompagner son employé durant l'inspection.

47. L'entrepreneur doit immédiatement corriger toute lacune relevée durant une inspection de l'état des lieux.

DOMMAGE AUX BIENS DE SA MAJESTÉ

48. En cas de dommage aux biens de Sa Majesté, l'entrepreneur doit immédiatement envoyer un avis écrit à l'OCAA de l'ATC, qui fera une enquête sur la cause et l'ampleur des dommages en vue :

- a. de présenter une déclaration précise des tâches qui incombent à l'entrepreneur responsable du contrôle de la faune concerné;
- b. d'obtenir une déclaration de chacun des entrepreneurs responsables du contrôle de la faune pour indiquer les circonstances telles qu'ils les connaissent et si, au moment de l'incident, ils agissaient ou non dans le cadre de leurs fonctions;
- c. de recueillir le témoignage de toute personne connaissant les circonstances de l'incident;
- d. d'obtenir des copies des rapports faits à la police locale relativement à l'incident;
- e. de présenter des plans, croquis ou photos nécessaires pour comprendre la nature exacte de l'incident;
- f. d'obtenir tout autre renseignement ou matériel dont a besoin l'OCAA de l'ATC;
- g. de voir à ce que les installations ou biens endommagés soient remis en bon état sans délai, et ce, sans frais pour le Canada.

DISPOSITIFS DE COMMUNICATION

49. L'entrepreneur doit avoir un dispositif de communication (téléphone cellulaire ou téléavertisseur) lui permettant de communiquer un avertissement ou une information à l'entrepreneur responsable du contrôle de la faune au sujet de quelque chose. Lorsqu'il est en service, l'entrepreneur responsable du contrôle de la faune doit garder le dispositif en question sur lui, le garder allumé et veiller à son bon fonctionnement en tout temps.

50. Lorsqu'il est en service, l'entrepreneur responsable du contrôle de la faune doit répondre aux appels dans un délai de cinq (5) minutes.

ESSAIS, HONORAIRES ET FRAIS

51. L'entrepreneur doit effectuer tous les essais qui lui incombent ainsi qu'assumer tous les frais liés aux inspections ou tous les autres frais, et obtenir tous les permis qu'exigent les autorités régissant les activités de contrôle de la faune, à la satisfaction de celles-ci.

PERMIS ET LICENCES

52. Conformément aux lois ou aux autres règlements et exigences visant les entrepreneurs responsables du contrôle de la faune approuvés travaillant pour lui, l'entrepreneur doit posséder toutes les licences et tous les permis nécessaires, notamment :

- a. un permis de conduire valide dans la province ou le territoire où les véhicules sont ou devront être utilisés. L'entrepreneur doit aussi s'assurer que tous les employés suivent la formation locale prescrite avant de conduire des véhicules à l'aéroport;
- b. une autorisation d'acquisition d'armes à feu valide pour utiliser des armes à feu.

SÉCURITÉ ET ACCIDENTS

53. L'O ATC Ere a le pouvoir de mettre un terme aux activités de l'entrepreneur si, selon lui, un tel arrêt des activités est nécessaire pour assurer une exécution conforme et sécuritaire des services.

PROGRAMME DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

54. L'entrepreneur doit :

- a. se conformer à toutes les lois fédérales, provinciales et à tous les règlements et arrêtés municipaux relatifs à la sécurité qui s'appliquent au travail;
- b. établir et respecter un calendrier d'inspections de sécurité périodiques des installations, de l'équipement ainsi que des méthodes et des pratiques de travail;
- c. promouvoir activement un programme de sécurité au travail et informer tous les employés des procédures de sécurité;
- d. afficher visiblement les règles de sécurité dans le milieu de travail;
- e. voir à signaler immédiatement tout accident ainsi qu'à mener une enquête afin de déterminer les mesures de prévention à prendre.

55. L'entrepreneur doit informer l'OCAA de l'ATC :

- a. des activités des comités de sécurité;
- b. des accidents ou des incidents qu'ont subis des personnes, du matériel ou de l'équipement;
- c. des rapports transmis à WorkSafeBC ou reçus de cette commission;
- d. d'autres rapports sur des questions de sécurité que peut demander le RESPONSABLE TECHNIQUE.

56. L'entrepreneur doit collaborer avec l'O ATC Ere lors de toute enquête sur un accident, s'il y a lieu.

SÉCURITÉ

57. Si l'O ATC Ere est d'avis que les services ont des répercussions sur la sécurité nationale, il peut ordonner à l'entrepreneur :

- a. de fournir tout renseignement sur les personnes travaillant pour lui ou qui travailleront pour lui aux fins d'exécution du contrat;
- b. de renvoyer toute personne du lieu de travail si, selon l'O ATC Ere, la personne en question présente un risque pour la sécurité nationale.

58. L'entrepreneur responsable du contrôle de la faune et tous ses employés doivent se conformer aux exigences de sécurité en vigueur sur les lieux. Les employés de l'entrepreneur responsable du contrôle de la faune qui entrent dans des zones assujetties à un contrôle pour exécuter les tâches qui leur incombent en vertu du contrat doivent posséder un laissez-passer délivré par la 19^e ESCADRE Comox, et ils doivent le présenter sur demande. L'entrepreneur doit

obtenir des employés travaillant sur place pour son compte tous les renseignements personnels nécessaires aux fins d'autorisation de sécurité et fournir ceux-ci sur demande à l'OCAA de l'ATC.

59. L'entrepreneur est seul responsable des laissez-passer de sécurité et des clés qui lui sont remis pour ses employés, et tout employé doit les remettre à l'OCAA de l'ATC sur demande. Des frais pourront être imposés à l'entrepreneur pour toute clé ou tout laissez-passer qui ne seront pas remis sur demande. Il est interdit à l'entrepreneur ou à ses employés de reproduire les laissez-passer et de faire des doubles des clés.

RÈGLEMENT SUR LA FAUNE

60. L'entrepreneur responsable du contrôle de la faune doit respecter à la lettre l'ensemble des lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux relatifs à la faune.

PRÉSERVATION DE LA FAUNE

61. Les objectifs du présent contrat doivent être atteints en prenant toujours la mesure la moins draconienne possible. Dans la mesure du possible, il est préférable de faire quitter les animaux des lieux par la dissuasion plutôt que de détruire la faune. Les entrepreneurs responsables du contrôle de la faune doivent éviter d'abattre inutilement tout animal ou oiseau.

DOSSIERS ET RAPPORTS

62. L'entrepreneur doit tenir à jour de façon ordonnée les dossiers, les fichiers et les rapports complets prévus au contrat, conserver ceux-ci en un seul endroit et les fournir à l'OCAA de l'ATC sur demande.

63. Tout renseignement remis à l'entrepreneur dans le cadre du présent contrat est confidentiel, et tous les dossiers, registres, photos ou autres renseignements présentés ou préparés par l'entrepreneur dans le cadre du présent contrat sont la propriété de Sa Majesté.

64. L'entrepreneur ne divulguera aucun renseignement au grand public ou aux médias sans avoir obtenu au préalable une autorisation écrite de l'O ATC Ere.

RAPPORTS GÉNÉRAUX

65. Registre quotidien des activités de contrôle de la faune : l'entrepreneur doit tenir à jour un registre quotidien des activités de contrôle de la faune à l'aéroport. Le registre quotidien doit rendre compte :

- a. de l'heure et de la durée de l'activité de contrôle;
- b. des espèces et du nombre d'animaux ou d'oiseaux visés par l'activité de contrôle de la faune;
- c. de la méthode de contrôle utilisée et de son effet sur la faune;
- d. de l'endroit où l'activité de contrôle de la faune a eu lieu;
- e. des conditions météorologiques de base.

66. Un modèle du registre quotidien des activités de contrôle de la faune se trouve à l'annexe B, appendice H. L'entrepreneur doit présenter le registre quotidien (au moins) une fois par mois, en même temps que le rapport sommaire pour la période visée, qui regroupe les données du registre quotidien.

67. Rapport sommaire – En plus des renseignements déjà indiqués, le rapport sommaire mensuel rendra compte :

- a. des facteurs sur lesquels la portée du présent contrat n'a aucun effet, comme des activités agricoles,
- b. la présence de tranchées de drainage ou tout autre type de travaux d'excavation qui pourraient indûment attirer la faune à l'aéroport;
- b. des recommandations concernant les dangers que présente la faune. La présentation du sommaire mensuel doit être conforme au modèle figurant à l'annexe B.

68. Rapports sur le permis autorisant d'effaroucher ou d'abattre la faune – En vertu des exigences liées au permis autorisant d'effaroucher ou d'abattre les oiseaux migrateurs à l'aéroport, l'entrepreneur doit fournir un rapport au responsable technique pour rendre compte du nombre et des espèces d'oiseaux abattus dans le cadre des activités de contrôle, de la personne qui a identifié les espèces et de la façon dont les carcasses ont été éliminées, c'est-à-dire si elles ont été brûlées ou enterrées. Le rapport en question doit être remis au plus tard le 15 décembre de la période de contrat, et il doit être disponible tous les mois de janvier aux fins de renouvellement du permis autorisant d'effaroucher ou d'abattre la faune à l'aéroport.

69. Rapport d'évaluation suivant la fin du contrat – Sommaire annuel. L'entrepreneur doit présenter annuellement un rapport sommaire comprenant des renseignements sur le programme de contrôle ainsi que sur les méthodes de contrôle qui se sont avérées les plus comme les moins efficaces. Le rapport devrait également comprendre des recommandations visant à rendre l'aéroport moins attrayant à la faune. Un modèle du rapport sommaire annuel d'évaluation suivant la fin du contrat figure à l'appendice I, annexe B.

RENCONTRE

70. L'entrepreneur doit rencontrer l'OCAA de l'ATC au moins une fois par mois afin de discuter des rapports généraux et des rapports d'incidents ainsi que du rendement de l'entrepreneur durant la période visée par les discussions.

SECTION 2

EFFECTIF DE L'ENTREPRENEUR

RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

1. Tout le travail de l'entrepreneur doit être exécuté de façon professionnelle, à la satisfaction de l'O ATC Ere ou de son représentant délégué. À cette fin, l'entrepreneur doit fournir en tout temps suffisamment d'employés qui possèdent les bonnes qualifications pour s'acquitter des obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat.

REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR SUR PLACE

2. L'employé sur place de l'entrepreneur responsable du contrôle de la faune doit, en tout temps, représenter l'entrepreneur et considérer les consignes données par l'OCAA de l'ATC ou le contrôleur d'aérodrome en service au même titre que si elles lui avaient été données par l'entrepreneur. Il doit également avoir le pouvoir d'exécuter les tâches qui lui sont confiées par l'entrepreneur responsable du contrôle de la faune.

3. L'entrepreneur responsable du contrôle de la faune en service doit répondre immédiatement à tout appel de l'OCAA de l'ATC ou du contrôleur d'aérodrome en service. Si l'entrepreneur responsable du contrôle de la faune ne répond pas immédiatement à l'appel, cela sera considéré comme une preuve prima facie suffisante de l'absence de l'agent de contrôle de la faune, et l'O ATC Ere pourra réprimander l'entrepreneur par écrit.

EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRENEUR RESPONSABLE DU CONTRÔLE DE LA FAUNE

5. L'entrepreneur responsable du contrôle de la faune doit posséder de l'expérience du contrôle de la faune aux aéroports.

6. Les employés responsables du contrôle de la faune qui n'ont pas d'expérience du contrôle de la faune aux aéroports peuvent acquérir l'expérience requise dans le cadre d'un programme d'apprentissage géré par l'entrepreneur.

QUALIFICATIONS DE L'EFFECTIF

7. Un programme de formation des entrepreneurs responsables du contrôle de la faune doit être remis à l'O ATC Ere dans les 60 jours suivant l'attribution du contrat, et il doit être approuvé par celui-ci.

8. Les entrepreneurs responsables du contrôle de la faune doivent avoir suivi une formation adéquate pour s'acquitter de leurs tâches à la 19^e Escadre Comox. La formation en question doit comprendre toutes les notions de contrôle de la faune aux aéroports, et elle doit leur permettre d'acquérir des connaissances approfondies des procédures à suivre, conformément au Plan de gestion de la faune à l'aéroport de la 19^e Escadre.

9. L'entrepreneur ne doit pas recruter une personne pour travailler à l'aéroport, si elle n'est pas dûment qualifiée pour exécuter les tâches qui lui sont confiées. L'O ATC Ere peut demander en tout temps à n'importe lequel des employés de l'entrepreneur de quitter les lieux, temporairement ou pour de bon.

10. L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses employés possède un permis de conduire valide, délivré par la province de la Colombie-Britannique, pour toutes les classes de véhicules qu'il sera appelé à conduire à l'aéroport.

11. L'entrepreneur est responsable de la bonne conduite de tous ses employés en tout temps sur les lieux de travail. L'OCAA de l'ATC signalera tout écart de conduite ou tout comportement inacceptable des entrepreneurs responsables du contrôle de la faune à l'entrepreneur, et ce dernier devra prendre les mesures qui s'imposent pour éviter toute récidive. Une telle conduite sur les lieux de travail constituera un motif valable de renvoi immédiat de l'employé des lieux de travail. Si le comportement en question met la sécurité des vols en péril, il constituera un motif pour retirer les travaux à l'entrepreneur.

12. Avant d'entrer en fonction, le personnel de l'entrepreneur doit suivre et réussir le cours de conduite préventive sur les aires de trafic donné par l'ATC de la 19^e Escadre. Ce cours sera gratuit.

TÂCHES DE L'ENTREPRENEUR RESPONSABLE DU CONTRÔLE DE LA FAUNE

13. L'entrepreneur responsable du contrôle de la faune en service doit se présenter au début et à la fin de son quart de travail.

14. Au début de son quart de travail, l'entrepreneur responsable du contrôle de la faune doit informer la tour de contrôle de sa présence à l'aéroport et demander des renseignements sur les pistes en service ainsi que tout renseignement sur les activités aviaires.

15. L'entrepreneur responsable du contrôle de la faune prendra les mesures qui s'imposent en fonction de l'évaluation des activités aviaires communiquée par la tour de contrôle. Si l'entrepreneur responsable du contrôle de la faune n'a pas à prendre de mesures immédiates, il fera une ronde pour inspecter le périmètre de l'aéroport et vérifier les activités de la faune pouvant nécessiter une intervention, et il prendra des mesures, le cas échéant.

16. L'entrepreneur responsable du contrôle de la faune est chargé d'informer la tour de contrôle de toute activité aviaire qu'il a observée et qui nuira aux vols d'aéronefs.

17. Les employés de l'entrepreneur responsable du contrôle de la faune sont chargés de suivre les instructions et les méthodes de l'entrepreneur pour effrayer les oiseaux en vue de réduire leur nombre à l'aéroport.

19. Chaque entrepreneur responsable du contrôle de la faune doit entrer ses activités dans le registre quotidien servant à consigner les activités de contrôle de la faune.

20. L'entrepreneur responsable du contrôle de la faune doit se tenir au fait des prévisions météorologiques afin d'être au courant de toute condition météorologique qui aura une incidence sur les activités aviaires.

21. L'entrepreneur responsable du contrôle de la faune en service ne doit pas quitter la 19^e Escadre Comox durant son quart de travail, sauf pour une raison liée au présent contrat et si la tour de contrôle lui donne une approbation verbale.

22. L'entrepreneur responsable du contrôle de la faune doit visiter les zones qui ne sont pas nécessairement accessibles au moyen d'une automobile, afin d'y vérifier la présence d'oiseaux ou d'animaux. Il utilisera toutes les méthodes approuvées pour chasser la faune qui s'y trouve.

23. L'entrepreneur responsable du contrôle de la faune doit continuellement surveiller l'utilisation de la piste en service et établir des zones prioritaires. Toutefois, il doit répondre immédiatement à tout signalement d'oiseaux ou d'animaux présents.

RECOURS AUX CHIENS OU AUX OISEAUX DE PROIE

24. Le recours à des chiens ou à des oiseaux de proie pour contrôler la faune doit être approuvé sous réserve des conditions suivantes :

- a. les animaux en question doivent être bien dressés pour effectuer leurs tâches;
- b. ils ne doivent pas être relâchés s'il y a un risque que le bruit des aéronefs nuise à la compréhension des commandements;
- c. ils ne seront pas relâchés s'ils se trouvent à proximité d'une zone réservée aux activités de vol à voile ou d'une foule de personnes, ce qui risque de causer une distraction;
- d. la permission de relâcher les animaux en question sera demandée par radio à la tour de contrôle, et le contrôleur d'aérodrome en service donnera son autorisation ou non, à son gré;
- e. le recours aux animaux pour assurer le contrôle de la faune relève exclusivement de l'entrepreneur;
- f. l'O ATC Ere, s'il le juge opportun, peut retirer la permission qu'il aura donnée à l'entrepreneur d'utiliser des animaux pour s'acquitter de ses tâches.

SECTION 3

VÉHICULES ET ÉQUIPEMENT

INVENTAIRE

1. Les véhicules ou l'équipement proposés en remplacement doivent être de qualité égale ou supérieure.

ÉQUIPEMENT ET FOURNITURES

2. L'entrepreneur doit fournir à tout le moins :
 - a. un véhicule à quatre roues motrices tout-terrain léger;
 - b. des vêtements identifiant celui qui les porte comme responsable du CONTRÔLE DE LA FAUNE;
 - c. des dispositifs pyrotechniques et des cartouches d'effarouchement;
 - d. un fusil de calibre 12 ou de moindre calibre. Afin de minimiser la portée utile sécuritaire du fusil de chasse, uniquement les fusils de chasse de calibre 12, 20 ou .410 sont acceptés;
 - i. L'entrepreneur n'utilisera aucune carabine à la 19^e Escadre Comox, sauf une carabine à air comprimé.
 - e. des cartouches de fusil (balles non comprises);
 - f. des jumelles.

DISPOSITIFS DE COMMUNICATION ET MARQUAGE DES VÉHICULES ET DE L'ÉQUIPEMENT

3. L'entrepreneur doit équiper tous ses véhicules et équipements utilisés côté piste d'un gyrophare jaune (360 degrés) dont l'ampoule est inclinée de six degrés par rapport au plan horizontal. Les gyrophares seront montés sur le point fixe le plus élevé du véhicule ou de l'équipement en question.
4. L'entrepreneur doit équiper tous ses véhicules de radios FM portatives (fixées ou non) avec émetteur-récepteur pouvant capter la bande de fréquence suivante : bande 1 : 149,15 MHz.
5. Pour qu'ils soient bien visibles aux yeux de tous les services de l'escadre (ATC, PM), tous les véhicules que l'entrepreneur utilise à l'aéroport doivent porter la mention CONTRÔLE DE LA FAUNE.

COMMUNICATION RADIO

6. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les véhicules et tout l'équipement qu'il utilise côté piste à l'aéroport sont en mesure d'assurer une communication bilatérale avec la tour de contrôle sur la fréquence précisée par l'OCAA de l'ATC.

ACTIVITÉS DANS LES AIRES DE MANŒUVRE DES AÉRONEFS

7. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation de la tour de contrôle avant de mener toute activité dans les zones de circulation des aéronefs ou dans les zones adjacentes à celles-ci. L'entrepreneur doit superviser les déplacements de son personnel et de son équipement, conformément aux instructions.
8. Pour le travail commandant la fermeture des zones de circulation des aéronefs ou des installations de navigation aérienne, l'entrepreneur doit donner un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures à la tour de contrôle et à l'OCAA de l'ATC. Le fait d'aviser ces derniers ne constitue pas une approbation. L'entrepreneur doit en plus obtenir une approbation écrite ou verbale pour procéder à la fermeture de toute zone ou installation.
10. L'entrepreneur doit obéir immédiatement aux signaux et aux instructions de la tour de contrôle.

MESURES DE SÉCURITÉ RÉGISSANT L'ACCÈS CÔTÉ PISTE

11. L'entrepreneur doit s'assurer que les entrepreneurs responsables du contrôle de la faune gardent fermées ou verrouillées les barrières désignées pouvant donner accès côté piste à du personnel ou à des véhicules non autorisés.
12. L'entrepreneur doit s'assurer que les entrepreneurs responsables du contrôle de la faune gardent fermées les barrières pouvant permettre à de gros mammifères d'accéder aux terrains de l'aéroport.

ENTREPOSAGE DES ARMES À FEU ET DES MUNITIONS

13. L'entreposage des explosifs et des munitions doit être fait conformément aux normes fédérales applicables à la 19^e Escadre.
15. Aucune installation n'est prévue pour l'entreposage des armes. L'entrepreneur est chargé d'entreposer les armes conformément à la réglementation fédérale et provinciale.
16. Il est interdit de procéder au chargement de cartouches d'effarouchement ou d'autres munitions sur les terrains du MDN.

APPENDICE 1 À L'ANNEXE « A » -

Registre quotidien – Activités de contrôle de la faune

[illegible]

APPENDICE 2 À L'ANNEXE « A » -

ACTIVITÉS DE CONTRÔLE DE LA FAUNE – Aéroport Sommaire mensuel

De : _____ À : _____ 20 ____

Nom de l'entrepreneur : _____

Officier de contrôle de la faune en service :

1. _____ 4. _____

2. _____ 5. _____

3. _____ 6. _____

Techniques de contrôle utilisées (selon l'ordre de fréquence) :

1. _____ 5. _____

2. _____ 6. _____

3. _____ 7. _____

4. _____ 8. _____

Faune qui se trouve sur les terrains de l'aéroport et nécessite un contrôle (selon l'ordre de fréquence) :

OISEAUX : _____, _____, _____, _____,

_____ , _____ , _____ , _____ ,

MAMMIFÈRES : _____, _____, _____, _____,

_____ , _____ , _____ , _____ ,

Faune éliminée (espèces et nombre)

OISEAUX	NOMBRE

Zones ayant nécessité davantage de contrôle – (donner des explications et faire un lien avec les espèces visées)

Modifications recommandées aux installations de l'aéroport ou des locataires – (donner des explications et faire un lien avec les espèces visées)

Modifications recommandées aux installations de l'aéroport ou des locataires – (donner des explications et faire un lien avec les espèces visées)

Commentaires :

[illegible]

APPENDICE 3 À L'ANNEXE « A » -
RAPPORT ANNUEL SUR LE CONTRÔLE DE LA FAUNE

Emplacement 19^E ESCADRE COMOX
Date

A. Présence de la faune et techniques de maîtrise

Types d'espèces observées :	Nombre d'oiseaux ou de mammifères piégés :
Abondance des espèces observées :	Nombres d'oiseaux ou de mammifères tués :
Tendances saisonnières :	Fréquence de la nidification :
Tendances journalières :	Sites de nidification :
Tendances migratoires :	Éléments qui attirent les animaux à l'aéroport :

Nombre d'impacts d'oiseaux à l'aéroport :	Problèmes d'animaux dans les hangars :
Nombre de restes d'oiseaux envoyés à la Smithsonian Institution pour identification :	Aires de repos des oiseaux :
Techniques d'effarouchement :	Autres :

B. Présence d'animaux nuisibles et techniques de maîtrise

Espèces observées (phryganes, sauterelles et autres insectes, campagnols, souris, vers, etc.) :	Abondance des espèces observées :
Tendances saisonnières des animaux nuisibles :	Éléments qui attirent des animaux nuisibles dans les environs de l'aérodrome :

Techniques d'effarouchement des animaux nuisibles :	Autres :
---	----------

C. Équipement

Efficacité du matériel de maîtrise de la faune de l'escadre :	Autres :
---	----------

D. Préoccupations à l'égard de l'environnement et des constructions

Accumulation d'eau ou drainage des terrains :	Gestion des décharges :
Politique concernant la hauteur des herbes :	Déversement des déchets :
Problèmes de clôture :	Impacts des types d'utilisation des terres à l'extérieur de la base :

Programme de pulvérisation de l'aérodrome :	Stratégies de gestion des habitats :
Installation de grillages sur les tuyaux de ventilation et les conduits :	Programme de location de terrains aux agriculteurs :
Étanchéité des portes des hangars :	Autres :

E. Gestion du programme

Impacts des activités des animaux sur les opérations de vol	
Efficacité du programme de maîtrise de la faune de la base	
Initiatives dans le cadre du programme de maîtrise de la faune de la base	

Pertinence des ressources de la base pour la gestion du programme de maîtrise de la faune	.
Évaluation du rendement de l'entrepreneur	

ÉVALUATION DU PRIX :

- Le prix des soumissions doit être soumis et sera évalué en dollars canadiens, sans qu'il ne soit tenu compte de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH).
- Il doit s'agir d'un prix ferme tout compris comprenant toute la main d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport et les profits nécessaires pour l'exécution des services selon un calendrier établi ou sur demande. Aucun autre coût n'est permis.

BREAKDOWN OF CONTRACT PERIODS:

YEAR 1 – CONTRACT PERIOD	For the period commencing date of Contract to March 31, 2020
YEAR 2 – CONTRACT PERIOD	For the period commencing April 1, 2020 to March 31, 2021
YEAR 3 – CONTRACT PERIOD	For the period commencing April 1, 2021 to March 31, 2022
YEAR 4 – OPTION YEAR (CANADA OPTION)	For the period commencing April 1, 2022 to March 31, 2023
YEAR 5 – OPTION YEAR (CANADA OPTION)	For the period commencing April 1, 2023 to March 31, 2024

FERME \$/MOIS>>	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4 (option)	ANNÉE 5 (option)
AVR.	\$ /mois	\$	\$	\$	\$
MAI	\$	\$	\$	\$	\$
JUIN	\$	\$	\$	\$	\$
JUILL.	\$	\$	\$	\$	\$
AOÛT	\$	\$	\$	\$	\$
SEPT.	\$	\$	\$	\$	\$
OCT.	\$	\$	\$	\$	\$
NOV.	\$	\$	\$	\$	\$
DÉC.	\$	\$	\$	\$	\$
JANV.	\$	\$	\$	\$	\$
FÉVR.	\$	\$	\$	\$	\$
MARS	\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total	A\$	B\$	C\$	D\$	E\$
Autres tâches non mentionnées à l'annexe A, demandées et autorisées par le chargé de projet					
TAUX HORAIRE	\$	\$	\$	\$	\$
X estimé à 200 h/années	\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total	A\$	B\$	C\$	D\$	E\$

Summary of evaluation:

Subtotals A\$ to E\$ in above table:

	\$ _____
--	----------

Subtotal a\$ to e\$ in above table:	\$ _____
TOTAL AGGREGATE EVALUATED TOTAL – ALL YEARS:	\$ _____

ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
--

Voir document ci-joint.

ANNEXE « D » - Exigences en matière d'assurance

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

- n. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;

- c. Garantie non-assurance des tiers;
- d. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- e. FMPO/SEF/ FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;
- f. FMPO/SEF/ FAQ n° 4a - Avenant relatif au transport d'explosifs;
- g. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27.

Assurance responsabilité aérienne

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance aérienne doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - c. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - f. Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.
 - g. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme similaire).
 - i. Assurance des propriétaires de hangars : Couverture des dommages ou des pertes que peuvent subir les aéronefs au sol lorsque l'entrepreneur en a la charge, la garde ou le contrôle.
 - j. Produits et activités terminées : Couverture des responsabilités découlant de la vente de produits avioniques, y compris les services, les activités d'assemblage et de réparation en liaison avec les travaux exécutés par l'entrepreneur ou en son nom.
 - k. 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.

- l. 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.
- m. Tours de contrôle : Couverture des responsabilités découlant de la propriété ou de l'exploitation des tours de contrôle de la circulation aérienne.
- n. Autorisation de transporter des marchandises dangereuses/produits dangereux : L'assuré doit obtenir toutes les autorisations provinciales ou fédérales nécessaires au transport de marchandises dangereuses/produits dangereux dans le cadre de cet avenant.
- o. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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



SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Department of National Defense		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction 19 Wing Comox	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Provision of Wildlife Control Services to 19 Wing Comox seven(7) days per week, 365 days per year on lands, structures, and facilities owned and/or operated by the airport and other associated lands, structures and facilities at the direction of the Wing Air Traffic Control Officer.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0133-19-H014

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis



☒ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ



☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL



☐ SECRET
SECRET



☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET



☐ TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT



☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL



☐ NATO SECRET
NATO SECRET



☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET



☐ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☐ Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes
Non Oui



PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0133-19-4014

Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Driscoll, S.P.

Title - Titre
Maj

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
250-339-8209

Facsimile No. - N° de télécopieur
250-339-8135

E-mail address - Adresse courriel
stephen.driscoll@forces.gc.ca

Date
27-Aug-2018

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sasa Medjovic - DUSO - Industrial Security
Senior Security Analyst

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel
E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca

Date

2018 Oct 24 54

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

No ☐ Yes ☒
Non Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

SHIRLEY HARRISON
CONTRG OFFICER
LOCAL 7020

Title - Titre
SHIRLEY HARRISON
CONTRG OFFICER
LOCAL 7020

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date
SEP 17 2018

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Antille, Roxanne

Digitally signed by Antille,
Roxanne
Date: 2018.11.07 14:03:11
-05'00'

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date