



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Service évac sanitaire aérienne	
Solicitation No. - N° de l'invitation H3531-184313/A	Date 2019-02-28
Client Reference No. - N° de référence du client H3531-184313	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-206-10789	
File No. - N° de dossier WPG-8-41210 (206)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-04-01	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
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: Tetrault, Renata	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg206
Telephone No. - N° de téléphone (204) 228-9032 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF HEALTH 2045 BROAD ST - 1 st FLOOR REGINA Saskatchewan S4P3T7 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

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

1. RÉSUMÉ

La présente demande de propositions (DP) est lancée conjointement par l'Athabasca Health Authority (ASA) et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), pour le compte de Services aux Autochtones Canada, pour répondre aux besoins d'évacuation sanitaire aérienne de tous les membres des collectivités du bassin de l'Athabasca. Cette demande de propositions a pour objectif l'attribution de deux contrats – l'un auprès de l'AHA et l'autre auprès du gouvernement du Canada (ci-après appelé *le Canada*) – à un entrepreneur capable de fournir les services décrits aux présentes. Le soumissionnaire est invité à soumettre une proposition pour les deux entités, soit l'AHA et le Canada.

Le document est divisé en sections, comme suit.

1. Résumé
2. Renseignements qui s'appliquent à la fois à l'Athabasca Health Authority et à Services aux Autochtones Canada
3. Renseignements de l'invitation relatifs à l'Athabasca Health Authority
4. Renseignements de l'invitation relatifs au Canada, y compris les annexes A à G

Nota : L'énoncé des travaux, la méthode de sélection, les critères d'évaluation et la méthode de paiement décrits dans le présent document s'appliquent à la fois à l'AHA et au Canada.

2. RENSEIGNEMENTS QUI S'APPLIQUENT À LA FOIS À L'ATHABASCA HEALTH AUTHORITY ET À SERVICES AUX AUTOCHTONES CANADA

2.1 Introduction

L'Athabasca Health Authority (AHA) et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), pour le compte de Services aux Autochtones Canada (SAC), souhaitent obtenir des propositions pour la prestation de services d'évacuation sanitaire aérienne (MEDEVAC) de base et intermédiaire dans le Nord, aux fins de transport de patients vers des lieux où ils pourront recevoir les soins de santé dont ils ont besoin. Ce service comprendra la fourniture d'un aéronef, en mesure d'offrir des services d'évacuation sanitaire aérienne, et de l'équipage. Les détails de ces exigences figurent à l'annexe A.

2.2 Contexte et couverture

Programme d'évacuation sanitaire aérienne de l'AHA

Il arrive que des résidents du nord de la Saskatchewan aux prises avec des problèmes médicaux graves et urgents doivent être transportés, depuis leur collectivité, vers des établissements médicaux ailleurs dans la province. Les patients qui doivent être évacués d'urgence du nord de la province pour des raisons médicales et qui n'ont pas besoin des soins spécialisés offerts par Saskatchewan Air Ambulance peuvent être transportés par des transporteurs aériens privés. Ces services sont désignés comme des évacuations sanitaires aériennes (ou MEDEVAC) de base et intermédiaires dans le Nord.

L'évacuation sanitaire est déclenchée une fois que le personnel médical/infirmier d'un établissement de santé a évalué le patient. À ce stade, un membre du personnel communique avec le Provincial Air-medical Coordination Centre (PACC) pour faire une demande de service. Afin que l'évacuation sanitaire soit admissible au paiement, le vol doit être coordonné par le PACC. Les vols à bord desquels ne se trouverait aucun personnel médical et ceux n'ayant pas été approuvés et déployés par le PACC ne sont pas admissibles au paiement.

2.2.2 Couverture MEDEVAC de l'AHA et SAC

L'AHA est un modèle unique de prestation de services de santé offrant des services de santé financés par les gouvernements fédéral et provinciaux à toutes les administrations compétentes de l'ensemble du bassin de l'Athabasca, dans les réserves et à l'extérieur de celles-ci. Parmi les collectivités desservies figurent les suivantes :

Première Nation denesuline de Black Lake
Première Nation dénésuline de Fond-du-Lac
Village de Stony Rapids
Localité du nord d'Uranium City
Localité du nord de Camsell Portage

L'objectif de l'AHA est de garantir que tous les membres des collectivités ont accès en temps opportun à des services médicaux d'urgence et à une évacuation sanitaire rapide, et ce, d'une façon viable sur le plan financier.

Les services d'évacuation sanitaire sont aussi offerts pour le compte de Services aux Autochtones Canada dans le cadre du Programme des services de santé non assurés (SSNA) en Saskatchewan.

En fonction des assurances du patient, Services aux Autochtones Canada ou le gouvernement de la Saskatchewan peut offrir une aide financière pour le transport de celui-ci lorsque les vols sont coordonnés par le PACC. Lorsque les résidents s'avèrent admissibles en vertu du Programme des services de santé non assurés, le coût des services est assumé par Services aux Autochtones Canada. Quelle que soit la couverture, le niveau de soin et la disponibilité du service doivent être les mêmes pour tous les résidents dans la province.

2.2.3 Zone desservie

La zone desservie par l'AHA comprend la partie éloignée la plus au nord de la Saskatchewan, soit le bassin de l'Athabasca. L'entrepreneur doit fournir des services d'évacuation sanitaire et répondre aux urgences médicales dans les collectivités isolées, y compris, mais sans s'y limiter, Stony Rapids, Fond-du-Lac, Uranium City et Camsell Portage et transporter les patients évacués d'urgence à La Ronge, Prince Albert ou Saskatoon. Les services médicaux d'urgence peuvent également être fournis à d'autres endroits dans le bassin de l'Athabasca et potentiellement à d'autres collectivités dans le nord de la Saskatchewan, à la demande du PACC.

3. RENSEIGNEMENTS DE L'INVITATION RELATIFS À L'ATHABASCA HEALTH AUTHORITY (AHA)

3.1 Portée de la réponse

La portée d'une réponse à la présente demande de propositions (DP) consiste à fournir des renseignements détaillés quant à l'approche qu'adopterait votre organisation pour répondre au besoin de l'AHA, celui d'un service d'évacuation sanitaire aérienne de base et intermédiaire, tel qu'il est décrit dans le présent document. Les propositions doivent contenir suffisamment d'information pour permettre que soit prise une décision garantissant l'efficacité dans l'attribution d'un contrat et son exécution. Les réponses **doivent** au moins comprendre les renseignements qui suivent.

3.2 Responsabilités et assurance

3.2.1 Le fournisseur doit être couvert par une assurance responsabilité civile applicable à l'aviation dont la limite est égale ou supérieure à 5 000 000 \$ par sinistre pour les lésions corporelles (y compris le décès) et les dommages matériels, y compris la perte de jouissance. Cette assurance doit couvrir tous les services offerts par le fournisseur.

3.2.2 Le fournisseur doit veiller à ce que l'équipe médicale aérienne et toute autre personne dont il retiendrait les services soient couvertes par une assurance responsabilité civile professionnelle dont la limite est égale ou supérieure à 5 000 000 \$ par sinistre.

L'assurance doit couvrir tous les services offerts par l'équipage du fournisseur.

3.2.3 Le fournisseur sera tenu d'indemniser l'AHA, son conseil des gouverneurs, ses dirigeants, ses employés, ses entrepreneurs, ses préposés, ses bénévoles, ses patients, ses étudiants et/ou ses mandataires contre toutes réclamations, demandes ou pertes, tous frais ou dommages et toutes actions en justice, poursuites ou procédures entamées par des tiers par suite de la négligence du fournisseur, de ses employés, de ses préposés ou de ses organismes ou d'actes fautifs et d'omissions de leur part. Cette garantie englobe tous les frais juridiques connexes.

3.3 Modalités

3.3.1 Toutes les conditions et les dispositions de la présente DP sont réputées acceptées par le fournisseur et intégrées par renvoi dans sa proposition, à l'exception de celles que le fournisseur contestera expressément dans sa réponse.

3.3.2 Le fournisseur doit signaler, dans sa réponse, toute information qu'il considère comme confidentielle ou exclusive. Le fournisseur reconnaît que l'AHA et tout le matériel connexe se trouvant en sa possession sont assujettis aux dispositions d'accès à l'information de la *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* de la Saskatchewan.

3.3.3 Le fournisseur tiendra pour confidentielle et s'abstiendra de divulguer toute information relative à l'AHA qu'il aura obtenue en répondant à la présente DP, à moins d'une autorisation écrite du président-directeur général de celle-ci.

3.3.4 L'AHA n'est pas responsable des frais associés à la préparation ou à la présentation de réponses à la présente DP, quels qu'ils soient.

3.3.5 Les réponses soumises par le fournisseur et la documentation qui l'accompagne sont la propriété de l'AHA et elles ne seront pas retournées.

3.3.6 L'AHA se réserve le droit de vérifier une partie ou la totalité des renseignements présentés par le fournisseur.

3.4 Évaluation de la proposition

3.4.1 Les propositions seront d'abord examinées, après la date et l'heure limites de présentation, en vue d'en déterminer la conformité par rapport à toutes les exigences exposées dans la présente DP. Les propositions non conformes ne seront pas retenues. Par la suite, l'AHA et le Canada évalueront objectivement les réponses. Reportez-vous à la Section 4, Renseignements de l'invitation relatifs au Canada, Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection.

3.4.2 Pour évaluer pleinement les propositions reçues, l'AHA et le Canada pourraient demander à certains des fournisseurs ou à l'ensemble d'entre eux des éclaircissements relativement à certaines sections des propositions présentées. Il ne s'agira pas là pour le fournisseur d'une occasion de réviser, de présenter à nouveau ou de modifier de quelque façon que ce soit la soumission originale.

3.4.1 L'AHA et le Canada se réservent le droit de négocier les modalités de la proposition, y compris la soumission financière et la soumission technique présentées par le fournisseur, avant que tout contrat soit attribué. Les attributions de contrat se feront à la discrétion absolue de l'AHA et du Canada.

3.4.4 Tous les fournisseurs seront informés par écrit de leur situation en ce qui concerne la décision d'attribution du contrat.

3.4.5 L'AHA et le Canada se réservent le droit de rejeter, en tout ou en partie, toute soumission et/ou l'ensemble des soumissions. La proposition offrant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. Des contrats pourraient être octroyés aux termes de la présente demande de propositions, tout comme ce pourrait ne pas être le cas.

4. RENSEIGNEMENTS DE L'INVITATION RELATIFS AU CANADA

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire Autorisation de tâches et toute autre annexe.

SECTION 4, PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

4.1.1 Sommaire

La Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits, région de la Saskatchewan, de Services aux Autochtones Canada requiert des services d'évacuation sanitaire aérienne d'urgence (MEDEVAC) « au besoin », depuis des localités du bassin de l'Athabasca aux établissements médicaux de la Saskatchewan. Le service d'évacuation sanitaire aérienne est tenu par Services aux Autochtones Canada, en vertu du Cadre de travail sur le transport pour raison médicale, d'utiliser le moyen de transport le plus économique. Tous les vols d'évacuation sanitaire sont coordonnés par le Provincial Aeromedical Coordination Centre (PACC).

La présente demande de soumissions vise à établir un contrat comportant des autorisations de tâches (AT). La période du contrat s'étendra, approximativement, du 11 juillet 2019 au 10 juillet 2022, et elle sera assortie d'une option de prolongation de sa durée d'au plus deux (2) périodes d'un (1) an.

Ce marché est exclu 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) en vertu catégorie principale de service, catégorie V.

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux services canadiens.

Une conférence des soumissionnaires aura lieu via WebEx, le 7 mars 2019. Elle débutera à 10h00 HNC. Veuillez consulter Partie 2, article 2.7.

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3531-184313/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3531-184313

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-8-41210

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg206
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

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

4.1.2 Compte rendu

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

SECTION 4, PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

4.2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003, (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

4.2.2 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 :

Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Salle 100, 167 Avenue Lombard
Winnipeg, Manitoba R3B 0T6

Adresse de courriel pour le service Connexion postal:
ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Numéro de télécopieur: (204) 983-0338

4.2.3 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 sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4.2.4 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.

4.2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba, 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.

4.2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

4.2.7 Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu via WebEx, le 7 mars 2019. Elle débutera à 10h00 (HNC). Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard le 6 mars 2019 à 12h00 HNC. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

SECTION 4, PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

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

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

- 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 (trois (3) exemplaires papier)
- Section II : Soumission financière (un (1) exemplaire papier)
- Section III : Attestations (un (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.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B.

4.3.1.1 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 F Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe F 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.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.4.1 Procédures d'évaluation

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

4.4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'Appendice 1 de l'Annexe A.

4.4.1.2 Évaluation financière

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

4.4.2 Méthode de sélection

4.4.2.1 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. obtenir le nombre minimal de 70 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront estimées comme 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 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% 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 60%.
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 40%.
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 100, 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	87/100	75/100	85/100
Prix évalué de la soumission	55,000 \$	50,000 \$	45,000 \$
CALCULATIONS			
Note pour le mérite technique	$87/100 \times 60\% = 52.20$	$75/100 \times 60\% = 45.00$	$85/100 \times 60\% = 51$
Note pour le prix	$45/55 \times 40\% = 32.72$	$45/50 \times 40\% = 36.00$	$45/45 \times 40\% = 40.00$
Note combinée	$52.20 + 32.72 = \mathbf{84,92}$	$45.00 + 36.00 = \mathbf{81,00}$	$50.62 + 40.00 = \mathbf{91}$
Évaluation globale	2e	3e	1er

SECTION 4, 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

4.5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

4.5.1.1 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.

4.5.2 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.

4.5.2.1 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.

4.5.2.2 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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

4.5.2.3 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

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

SECTION 4, 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.

4.6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur en date du _____.

4.6.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B4028C (2008-05-12), Conditions d'affrètement aérien

4.6.1.2 Autorisation de tâches

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

4.6.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le responsable technique demander des services en utilisant le formulaire " d'autorisation de travail " spécifiées à l'annexe D.

2. On a monthly basis, the Project Authority will provide a blanket TA for service in accordance with Annex A, Statement of Work, and Annex B, Basis of Payment. The Contractor must provide immediate response for calls dispatched by the Provincial Aeromedical Coordination Centre (PACC).

4.6.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet l'infirmier (l'infirmière) gestionnaire ou à son remplaçant désigné peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de a déterminer \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions. Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par chargé de projet avant d'être émise.

4.6.1.2.3 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie 10% de la valeur maximale du contrat.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le

contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

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

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

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

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

Voici la répartition des trimestres : à déterminer

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour toutes les AT autorisées: le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

4.6.2 Clauses et conditions uniformisées

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

4.6.2.1 Conditions générales

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

4.6.2.2 Conditions générales supplémentaires

4008 (2008-12-12), Renseignements personnels, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4.6.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4.6.4 Durée du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 11 juillet 2019 au 10 juillet 2022 inclusivement.

4.6.4.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de 1 année 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.

4.6.5 Responsables

4.6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Renata Tetrault
Spécialiste d'approvisionnement principale
Direction générale de l'approvisionnement | Région de l'ouest
Services publics et Approvisionnement
100-167 avenue Lombard
Winnipeg, MB R3B0T6
Tél. : 204-228-9032
Fax : 204-983-7796
Courriel : renata.tetrault@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

4.6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *à déterminer*

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

4.6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

4.6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (*s'il y a lieu*)

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.

4.6.7 Paiement

4.6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe B.

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

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

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

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

4.6.7.3 Clause du Guide des CCUA

H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel
C0705C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes
A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

4.6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat (s'il y a lieu)

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI).

4.6.8 Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures présentées par l'entrepreneur pour les services d'évacuation sanitaire doivent comprendre ce qui suit :
 - i. origine, destination, n° d'identification du vol, date et heure du vol (identifiant de l'autorisation de décollage — numéro d'autorisation du gouvernement provincial);
 - ii. type d'aéronef et modèle utilisé, milles parcourus,
 - iii. identifiant du patient, numéro de traité, nom du client, liste des passagers.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit : l'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

4.6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

4.6.9.1 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.

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

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

4.6.9.3 Clause du Guide des CUA

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

4.6.10 Lois applicables

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

4.6.11 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaire 4008 (2008-12-12), Renseignements personnels;
- c) les conditions générales - 2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

4.6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3531-184313/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3531-184313

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-8-41210

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg206
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.6.13 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A1.0 Portée

A1.1 titre

Service d'évacuation sanitaire aérienne pour le bassin de l'Athabasca en Saskatchewan.

A1.2 Objectif

L'Athabasca Health Authority (AHA) et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), pour le compte de Services aux Autochtones Canada (SAC), requièrent des services d'évacuation sanitaire aérienne (MEDEVAC), de base et intermédiaires, aux fins de transport de patients vers des lieux où ils pourront recevoir les soins de santé dont ils ont besoin. Les patients qui doivent être évacués d'urgence du nord de la province pour des raisons médicales et qui n'ont pas besoin des soins spécialisés offerts par Saskatchewan Air Ambulance peuvent être transportés par des transporteurs aériens privés. L'évacuation sanitaire est déclenchée une fois que le personnel médical ou infirmier d'un établissement de santé a évalué le patient. À ce stade, un membre du personnel communique avec le Provincial Air-medical Coordination Centre (PACC) pour demander le service.

Afin que l'évacuation sanitaire soit admissible au paiement, le vol doit être coordonné par le PACC. En fonction des assurances du patient, Services aux Autochtones Canada ou le gouvernement de la Saskatchewan offre une aide financière pour le transport de celui-ci lorsque les vols sont coordonnés par le PACC. Quelle que soit la couverture, le niveau de soin et la disponibilité du service doivent être les mêmes pour tous les résidents de la province. Les vols à bord desquels ne se trouverait aucun personnel médical et ceux n'ayant pas été approuvés et déployés par le PACC ne sont pas admissibles au paiement.

A1.3 Zone desservie

La zone desservie par l'AHA comprend la partie éloignée la plus au nord de la Saskatchewan, soit le bassin de l'Athabasca. L'entrepreneur doit fournir des services d'évacuation sanitaire et répondre aux urgences médicales dans les collectivités isolées, notamment : Stony Rapids, Fond-du-Lac, Uranium City et Camsell Portage et transporter les patients évacués à La Ronge, Prince Albert ou Saskatoon. Les services médicaux d'urgence peuvent également être fournis à d'autres endroits dans le bassin de l'Athabasca et potentiellement à d'autres collectivités dans le nord de la Saskatchewan, à la demande du PACC.

A1.4 Couverture MEDEVAC

Deux contrats distincts découlent de l'invitation à soumissionner H3531-184313/A comme suit.

Contrat de l'AHA : L'objectif de l'AHA est de garantir que tous les membres des collectivités ont accès en temps opportun à des services médicaux d'urgence et à une évacuation sanitaire rapide, et ce, d'une façon viable sur le plan financier. L'AHA souhaite obtenir les services d'un aéronef à pression rétablie afin de régler ce problème et de fournir aux résidents du bassin de l'Athabasca un accès rapide aux services d'évacuation sanitaire aérienne nuit et jour, tous les jours, et peu importe les conditions météorologiques. L'accent sera mis sur la prestation, par un personnel adéquatement formé et un aéronef adéquatement équipé, d'un service sécuritaire, fiable et accessible.

L'AHA n'a aucune obligation ni aucun engagement à fournir une couverture d'évacuation sanitaire au-delà de la portée indiquée ci-dessus.

Contrat du Canada : Les services d'évacuation sanitaire sont aussi offerts pour le compte de Services aux Autochtones Canada dans le cadre du Programme des services de santé non assurés (SSNA) en Saskatchewan. Le besoin de services d'évacuation sanitaire s'explique par le grand nombre de clients des collectivités qui sont aiguillés hors de ces dernières pour recevoir des soins et/ou des traitements essentiels et/ou d'urgence. Le recours aux services d'évacuation sanitaire plutôt qu'à des vols réguliers satisfait à l'exigence énoncée dans le Cadre de travail sur le transport pour raison médicale des SSNA, à savoir qu'on doit recourir au mode de transport le plus économique, tout en tenant compte du caractère urgent de la situation et de l'état médical du patient, tel qu'on le décrit ci-après.

La section 4.6 du Cadre de travail sur le transport pour raison médicale du programme national de SSNA stipule que la prestation de transport pour raison médicale comprend l'évacuation sanitaire d'un client dans des cas d'urgence :

« Lorsque l'infirmière ou le médecin se trouvant sur place a fait l'évaluation médicale du client et qu'on a décidé qu'il fallait assurer le transport d'urgence vers un hôpital en vue d'obtenir un traitement immédiat ou d'urgence et que le transport du client à bord d'un vol commercial régulier pourrait mettre sa santé en péril » (PACC). En ce qui a trait à l'évacuation sanitaire visée par le présent contrat, seul le PACC est habilité à approuver et à déployer le vol.

OU

« Lorsque le cas d'urgence survient dans un endroit éloigné et qu'aucune infirmière ni aucun médecin ne sont disponibles pour procéder à l'évaluation médicale et que le transport par ambulance aérienne ou Medevac a été autorisé par un représentant de la DGSPNI ou de l'autorité/organisation sanitaire des Premières Nations, des Inuits » (PACC).

En ce qui a trait à l'évacuation sanitaire visée par le présent contrat, seul le PACC est habilité à approuver et à déployer le vol.

Le Canada n'a aucune obligation ni aucun engagement à offrir une couverture d'évacuation sanitaire au-delà de la portée susmentionnée.

A2.0 Exigences

A2.1 Sommaire

L'entrepreneur doit mener les activités nécessaires pour assurer l'évacuation sanitaire sécuritaire du bassin de l'Athabasca vers l'établissement médical adéquat.

Les services d'évacuation sanitaire sont offerts lorsque le personnel médical des collectivités communique avec le Provincial Aeromedical Coordination Centre (PACC). Le PACC est exploité par Saskatchewan Air Ambulance, sise à Saskatoon. Ce dernier choisit ensuite le moyen approprié pour transporter les patients. Les patients qui doivent être évacués d'urgence du nord de la province pour des raisons médicales et qui n'ont pas besoin des soins spécialisés offerts par Saskatchewan Air Ambulance peuvent se prévaloir des services d'évacuation sanitaire. Tous les vols doivent être coordonnés par le PACC.

Un patient peut être accompagné d'un accompagnateur autorisé. Un accompagnateur est une personne autorisée par le PACC à accompagner le client dans ses déplacements pour raison médicale, à la demande d'un médecin ou d'un professionnel de la santé de la communauté.

Les données historiques sur les vols sont incluses à titre informatif; toutefois, compte tenu de la nature du service d'évacuation sanitaire aérienne, les données antérieures ne permettent pas de prédire les besoins futurs.

2016-2017	2017-2018
162	222

A2.2 Spécifications et normes

La présente section expose les normes et exigences minimales applicables au service d'évacuation sanitaire aérienne de base et intermédiaire pour le bassin de l'Athabasca.

L'entrepreneur doit respecter l'ensemble des lois, des règles, des exigences et des règlements adoptés par les autorités et les organismes gouvernementaux régissant la prestation de services d'évacuation sanitaire; l'entrepreneur apportera, à ses propres frais, les modifications requises pour que les services offerts respectent en tout temps les exigences actuelles et futures énoncées dans ces lois, règles, exigences et règlements, en plus de fournir des preuves de conformité, sur demande.

A2.2.1 Disponibilité du service : L'entrepreneur doit assurer des services continus d'évacuation sanitaire 24 heures par jour, sept jours par semaine, pour chaque jour de l'année. L'entrepreneur doit assurer la continuité des services en cas de maladie, de défaillance mécanique ou de grève et pendant les périodes de vacances.

Le Provincial Air-Medical Coordination Centre (PACC) déploiera un aéronef et une équipe médicale d'évacuation sanitaire aérienne suivant les besoins. Aucun vol ne sera effectué sans l'autorisation préalable du Provincial Air-Medical Coordination Centre ni sous une direction autre que la sienne. Les vols effectués sans autorisation préalable ne seront pas payés.

A2.2.2 Heure du déploiement : Comme le temps de réponse est d'une importance cruciale dans les situations d'évacuation sanitaire, l'aéronef et l'équipe médicale doivent s'envoler vers la destination dans les 60 minutes suivant l'autorisation de décollage.

L'entrepreneur doit fournir un service aérien vers Stony Rapids dont le temps de vol ne dépasse pas 90 minutes. Le temps de vol est calculé à partir du moment où l'aéronef d'évacuation sanitaire quitte la surface jusqu'au moment où il touche la surface à l'aéroport de Stony Rapids.

A2.2.3 Base et installations : Les éléments suivants doivent être accessibles ou offerts à l'emplacement de la base :

- a) une infrastructure de maintenance d'aéronef adéquate (installations et personnel);
- b) un capitaine et un copilote;
- c) une intervention rapide dans toutes les collectivités de la région sanitaire.

A2.2.4 Aéronef : L'entrepreneur doit fournir un (1) aéronef à pression rétablie exclusif. « Exclusif » s'entend d'un aéronef ou d'un personnel affecté exclusivement à la prestation des services d'évacuation sanitaire aérienne.

L'aéronef de l'entrepreneur doit posséder les capacités minimales suivantes :

- une capacité d'atterrissage et de décollage courts pour certaines collectivités;
- une capacité d'effectuer des vols de longue durée pour desservir les collectivités périphériques ou selon le point d'origine de l'entrepreneur;
- un train d'atterrissage escamotable;
- un espace pour au moins un patient évacué pour des raisons médicales et deux sièges pour l'équipe médicale ou l'accompagnateur du patient.

De plus, l'entrepreneur doit disposer d'un aéronef de réserve adapté au transfert des patients et d'un plan d'urgence pour fournir des services d'évacuation sanitaire continus sans retard indu. L'aéronef de réserve est utilisé chaque fois que l'aéronef exclusif n'est pas disponible. Par exemple, si l'aéronef exclusif doit être réparé ou s'il est déjà expédié lors d'un voyage d'évacuation sanitaire. Le plan d'urgence est requis pour tout événement planifié ou imprévu susceptible de survenir. Par exemple, la piste n'est pas accessible ou l'aéronef à pression rétablie exclusif ou l'équipage n'est pas disponible.

Tous les aéronefs doivent être en bon état mécanique et de fonctionnement et être conformes aux règlements sur le transport aérien. Les aéronefs doivent être propres et avoir des caractéristiques de sécurité et de confort adéquates pour rendre le voyage aussi sécuritaire et confortable que possible.

A2.2.4 Équipage de l'aéronef : Tous les pilotes doivent posséder les qualifications requises aux termes du *Règlement de l'aviation canadien*, pour les activités de taxi aérien ou le service aérien de navette, selon le cas. L'équipage de l'aéronef exclusif comprend le commandant de bord et le commandant en second de l'aéronef.

Tous les pilotes doivent posséder les qualifications requises aux termes du *Règlement de l'aviation canadien*, pour les activités de taxi aérien ou le service aérien de navette, selon le cas. Le commandant de bord doit posséder les qualifications requises aux termes du *Règlement de l'aviation canadien*, Exploitation d'un taxi aérien et Exploitation d'un service aérien de navette, conformément aux lois et aux règlements du Canada. Il doit en outre avoir accumulé un minimum de 50 heures de vol au cours des 90 jours précédents à bord de l'aéronef indiqué dans la soumission, et au moins 250 heures au total comme commandant de bord. L'entrepreneur doit fournir une preuve de ces exigences à n'importe quel moment, à la demande du Canada ou de l'AHA.

L'entrepreneur doit appliquer des politiques d'établissement des horaires du personnel visant à limiter autant que possible la fatigue durant les heures de service, en incluant la durée des quarts, le nombre de quarts par semaine et le roulement entre les jours et les nuits.

Les politiques doivent aussi comprendre les exigences minimales de repos/temps de service pour les transports s'étalant sur plus d'une journée.

L'équipage de l'aéronef doit avoir terminé ou doit suivre le cours de l'Association canadienne de médecine aérospatiale et de transport aéromédical (CAMATA) dans un délai de six mois.

A2.2.5 Équipe médicale : Au cours d'un service d'évacuation sanitaire, l'entrepreneur doit veiller à ce que des soins médicaux soient prodigués par une équipe médicale comptant au moins deux personnes titulaires d'un permis et au moins un (1) auxiliaire paramédical en soins primaires au niveau de 2011. Tous les membres de l'équipe médicale doivent détenir une accréditation valide en règle et sans restriction de la Saskatchewan College of Paramedics. L'équipe médicale doit avoir terminé ou doit suivre le cours de l'Association canadienne de médecine aérospatiale et de transport aéromédical (CAMATA) dans un délai de six mois. L'équipe médicale doit être prête en tout temps à entrer en fonction immédiatement afin d'éviter tout retard dans l'intervention de déploiement.

L'entrepreneur peut remplacer l'auxiliaire paramédical en soins primaires par un autre membre du personnel médical qui dépasse la qualification minimale (p. ex. infirmière, médecin), mais seul le taux d'un auxiliaire paramédical en soins primaires sera remboursé.

L'entrepreneur peut fournir l'équipe médicale à partir de ses ressources internes ou il peut avoir recours à des sous-traitants par l'intermédiaire de l'AHA ou d'autres sources.

La supervision médicale d'un directeur médical est requise.

A2.2.6 Fournitures et équipement médicaux L'entrepreneur doit fournir à tout le moins l'équipement et les fournitures énumérés aux appendices 1 et 2 de la présente annexe. Tout l'équipement médical doit être en bon état de fonctionnement et doit être entretenu conformément aux instructions du fabricant. Tout l'équipement doit être facilement accessible dans l'aéronef ou pouvoir être placé à bord sans délai.

A2.3 Activités de l'entrepreneur

La sécurité est notre préoccupation première, et les évacuations médicales aériennes ne doivent pas mettre en danger le patient, l'équipe médicale ni l'équipage de l'aéronef.

L'entrepreneur doit respecter l'ensemble des lois, des règles, des exigences et des règlements adoptés par les autorités et les organismes gouvernementaux régissant la prestation de services d'évacuation

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3531-184313/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3531-184313

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-8-41210

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg206
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

sanitaire; l'entrepreneur apportera, à ses propres frais, les modifications requises pour que les services offerts respectent en tout temps les exigences actuelles et futures énoncées dans ces lois, règles, exigences et règlements, en plus de fournir des preuves de conformité, sur demande.

L'entrepreneur doit avoir des politiques et procédures écrites précisant l'énoncé de mission et définissant la portée des soins qui seront fournis par le service d'évacuation sanitaire aérienne.

L'entrepreneur doit offrir un programme de formation et d'éducation permanente pour permettre à l'équipage de l'aéronef de se familiariser avec les problèmes propres au transport de patients par voie aérienne. La compétence et l'actualisation des connaissances doivent être assurées et documentées par des programmes d'éducation permanente et de certification pertinents.

L'entrepreneur doit être intégré à d'autres organismes de sécurité publique, y compris les fournisseurs de services d'urgence terrestres et la Saskatchewan Air Ambulance, et communiquer avec ces derniers. Cela pourrait comprendre la participation à des examens d'amélioration de la qualité provinciaux ou régionaux, à la planification en prévision de catastrophes et à des exercices de simulation d'incidents entraînant un grand nombre de blessés, de façon à prévoir une intervention intégrée en cas d'événements catastrophiques ou terroristes.

L'entrepreneur doit respecter les exigences juridiques et les règlements de tous les organismes locaux, provinciaux et fédéraux sous l'autorité desquels il exerce ses activités.

L'entrepreneur doit établir et appliquer un code déontologique écrit qui comprend des pratiques éthiques en affaires, en matière de marketing et dans la conduite professionnelle.

L'entrepreneur doit démontrer son intégration environnementale à la collectivité locale en suivant des procédures de réduction du bruit et des procédures de pilotage ou de conduite respectueuse.

L'entrepreneur doit obtenir des droits d'atterrissage aux différents aéroports et s'acquitter des frais d'atterrissage applicables.

L'entrepreneur doit respecter les lignes directrices et les règlements régissant le dégivrage, selon les conditions météorologiques.

L'entrepreneur doit se conformer au *Règlement de l'aviation canadien*, aux règlements de Transports Canada, y compris le TP14052, et à toutes les directives, ordonnances, règles et règlements applicables aux services aériens commerciaux d'affrètement.

Le contrat doit être assorti d'un certificat valide d'exploitant aérien OU d'ambulance aérienne, le cas échéant.

L'entrepreneur doit satisfaire aux normes d'accréditation de la Commission on Accreditation of Medical Transport Systems (CAMTS), 5^e éd. ou à une norme d'accréditation équivalente.

L'entrepreneur est responsable en cas de pertes ou de dommages associés à l'équipement sous sa responsabilité pour cause de négligence ou d'usure au-delà de ce qui est normal.

A2.4 Établissements de rapports

Le service d'évacuation sanitaire aérienne doit s'assurer que les formulaires de rapport sont remplis et traités conformément aux directives de l'AHA et du PACC.

L'entrepreneur doit signaler les incidents et les accidents d'aviation à l'autorité compétente. De plus, l'Athabasca Health Authority et le chargé de projet du Canada doivent être avisés dans les 72 heures.

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3531-184313/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3531-184313

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-8-41210

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg206
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les exigences du programme d'assurance de la qualité de l'AHA s'appliqueront au service.

A3.0 Procédures de communication et de gestion de projet

L'entrepreneur doit faciliter et maintenir des communications régulières avec l'Athabasca Health Authority et le chargé de projet du Canada pour s'assurer que les services progressent bien et conformément aux modalités du contrat. Par communications, on entend le déploiement de tous les efforts raisonnables pour que toutes les parties soient informées de la progression des produits livrables, ainsi que des questions, problèmes ou sujets de préoccupation liés aux travaux prévus au titre du contrat à mesure qu'ils se présentent. Les communications peuvent comprendre : les appels téléphoniques, les courriels, les télécopies, les envois postaux et les réunions déterminés ou exigés par l'Athabasca Health Authority et le chargé de projet du Canada.

L'Athabasca Health Authority et le chargé de projet du Canada assureront la coordination du projet. L'Athabasca Health Authority et le Canada communiqueront régulièrement avec l'entrepreneur pendant la période du contrat selon les besoins, afin de cerner et régler des questions sur lesquelles il faut se pencher.

L'Athabasca Health Authority, le Canada et l'entrepreneur tiendront des téléconférences mensuelles pour discuter de l'état du contrat.

Toutes les communications, tant à l'écrit que de vive voix, se feront en anglais.

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A — LISTE DE L'ÉQUIPEMENT

Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que l'équipement minimal suivant se trouve à bord de l'aéronef :

- i. un système de communication entre l'équipage de l'aéronef et l'équipe médicale;
- ii. au moins deux sièges pour l'équipe médicale ou l'accompagnateur;
- iii. une trousse de brancard pour immobiliser le brancard;
- iv. une potence pour intraveineuse (attachée à la trousse de brancard ou suspendue au plafond) permettant d'y fixer une pompe à intraveineuse;
- v. un convertisseur de courant 110 V;
- vi. des emplacements accessibles et sûrs pour les fournitures et le matériel médicaux, y compris le moniteur cardiaque et le défibrillateur, le ventilateur (si nécessaire), la bouteille d'oxygène et des fournitures et du matériel médicaux supplémentaires.

L'entrepreneur doit veiller à ce que l'équipement médical minimal suivant se trouve à bord de l'aéronef avant chaque vol d'évacuation sanitaire. Cet équipement peut soit être entreposé à bord, soit y être apporté dans une trousse de vol.

ARTICLE	NOMBRE MINIMUM REQUIS	SPÉCIFICATIONS
ÉQUIPEMENT DE SURVEILLANCE		
Moniteur cardiaque Lifepak Physio Control, 15	1	12 à 15 dérivations Blocs-piles interchangeables rechargeables Chargeur de bloc-piles Adaptateur c.a. et cordon
Électrodes de défibrillateur externe (adulte)	2	Mains libres
Électrodes de défibrillateur externe (enfant)	2	Mains libres
Câble de défibrillation	1	
Câble d'ECG à trois dérivations	1	
Électrodes d'ECG	12	
Tuyau de prise de pression artérielle non invasive	1	
Brassard pneumatique de prise de pression artérielle non invasive (gros, pour adulte)	1	
Brassard pneumatique de prise de pression artérielle non invasive (petit, pour adulte)	1	
Brassard pneumatique de prise de pression artérielle non invasive (pour enfant)	1	
Câble de mesure de la SpO2	1	Au moins 6 pieds de longueur
Sonde se fixant au doigt pour la mesure de la SpO2 (adulte)	1	
Sonde se fixant au doigt pour la mesure de la SpO2 (enfant)	1	
Glucomètre	1	
Thermomètre numérique	1	
ÉÉQUIPEMENT DE VENTILATION/D'OXYGÉNATION		
Ballon-masque avec réservoir (adulte)	1	
Ballon-masque avec réservoir (enfant)	1	

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3531-184313/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3531-184313

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-8-41210

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg206
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Ballon-masque avec réservoir (nouveau-né)	1	
Masques	6	Jetables — 1 de chacune des tailles suivantes : 0, 1, 2, 3, 4, 5
Canules orales	7	1 de chacune des tailles : 3, 4, 5
Petit/gros Combitube ou masque laryngé ou tube King	3	
Tubulure d'oxygène de rallonge	1	
Lunettes nasales à oxygène (adulte)	2	
Lunettes nasales à oxygène (enfant)	2	
Masque à oxygène antiréinhalation (adulte)	2	
Masque à oxygène antiréinhalation (enfant)	2	
Masque de nébulisation (adulte)	2	
Masque de nébulisation (enfant)	2	
MATÉRIEL D'ASPIRATION		
Unité d'aspiration de l'aéronef	1	
Unité d'aspiration portative	1	
Sondes d'aspiration	10	2 de chacun des no 6, 8, 10, 12 et 14
Canules d'aspiration Yankauer	2	
Tubulure de rallonge pour aspiration	2	
Raccords de tubulure d'aspiration	2	
Poire d'aspiration	1	
MATÉRIEL POUR INTRA VEINEUSES		
Tampons imbibés de chlorhexidine	6	
Tampons imbibés d'alcool	6	
Seringues	2 chacun	10 ml, 3 ml
Seringue à tuberculine de 1 ml, aiguille 26G 3/8	2	
Pansement transparent Opsite	4	
Aiguilles émoussées	2 chacun	18 G, 20G
MATÉRIEL DE PANSEMENT		
Gaze 2 x 2	12	
Gaze 4 x 4	10	
Gaze 8 x 10	6	
Bandages Kling	3 chacun	4 po et 6 po
Grand pansement compressif	3	
Petit pansement compressif	3	
Bandages assortis	12	
Ruban adhésif	2	1 po, hypoallergène
Ruban adhésif	2	1 po, en tissu
Ruban adhésif	2	1 po, résistant à l'eau

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3531-184313/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3531-184313

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-8-41210

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg206
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Bandages triangulaires	2	
Paire de ciseaux de technicien ambulancier paramédical	1	
MATÉRIEL OBSTÉTRIQUE		
Trousse d'obstétrique d'urgence jetable	2	
Serviettes pour incontinent jetables	4	
Chaque-matelas Safe and Warm	2	
Couverture pour bébé en flanelle	4	
« Lange d'argent » (couverture isothermique pour nouveau-né et enfants en bas âge)	2	
MATÉRIEL DIVERS		
Nettoyant antiseptique pour les mains	1	
Bassin hygiénique et urinoir	1 chacun	
Sacs à ordures et attaches	2	
Masques faciaux jetables	4	
Lunettes de sécurité ou écran protecteur	2	
Sacs à vomissures	2	
Trousses d'écouvillonnage buccal	2	
Stéthoscope	1 chacun	Adulte et enfant
Mouchoirs jetables/rouleau de papier de toilette	1	
Torche électrique	1	
Trousse de traumatologie	1	Portable, à compartiments multiples, et contenant suffisamment de fournitures pour répondre aux besoins de traitement immédiats des patients loin de l'ambulance ^α
Trousses pour brûlures (format réduit)	2	Stériles, jetables, préemballées, contenant six serviettes pour le corps, du bandage de gaze, du ruban adhésif de 1 po, de la solution saline
Couvertures, draps, taies d'oreillers, oreillers hypoallergéniques, couvre-oreillers en plastique, linces de plastique Une bouteille supplémentaire de format « D ».	2 chacun	
Une pleine bouteille d'oxygène		

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3531-184313/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3531-184313

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-8-41210

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg206
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A — PRODUITS PHARMACEUTIQUES

Les médicaments gardés en stock et administrés le seront en conformité avec les dernières versions du document Saskatchewan Emergency Treatment Protocols du Saskatchewan College of Paramedics. Les produits pharmaceutiques indiqués doivent être gardés en stock d'après la nature et les quantités prescrites par le directeur médical de l'équipe médicale de bord et devront s'inscrire dans le champ d'activité du membre le plus qualifié du personnel médical présent.

Le champ d'activité peut être modifié de temps à autre, et il incombe au directeur médical de suivre les protocoles les plus récents.

APPENDICE 3 DE L'ANNEXE A — CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critères techniques obligatoires (O)

Le soumissionnaire doit respecter tous les critères obligatoires dont la liste apparaît ci-après afin que la soumission soit jugée conforme. À défaut de respecter tous les critères obligatoires, la proposition sera jugée irrecevable et, par conséquent, elle sera rejetée sans plus de considération.

DIRECTIVES

1. Le soumissionnaire doit démontrer clairement comment il satisfait à chaque critère indiqué ci-dessous.
2. Afin de démontrer clairement que tous les critères obligatoires sont respectés, les soumissionnaires doivent présenter des spécifications complètes à l'égard des services requis.
3. Les spécifications complètes doivent être fournies avec la proposition, mais peuvent être présentées ultérieurement. Si les spécifications complètes ne sont pas soumises tel qu'il est exigé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour satisfaire à cette exigence. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante et ne respecte pas les exigences dans ce délai, son offre sera jugée irrecevable.

Critères techniques obligatoires — Les exigences obligatoires sont évaluées sur la simple base de la réussite ou de l'échec. Pour être considérée comme recevable, une soumission doit répondre à tous les critères obligatoires suivants.

O1	Le soumissionnaire doit accepter de respecter toutes les modalités des présentes, y compris l'énoncé des travaux à l'annexe A. <i>Le soumissionnaire doit énoncer sa compréhension et son engagement.</i>
O2	Le soumissionnaire doit se conformer aux dispositions des lois et des règlements du Canada, notamment la <i>Loi sur les transports au Canada</i> , la <i>Loi sur l'aéronautique</i> , le <i>Règlement sur les transports aériens</i> , le <i>Règlement de l'aviation canadien</i> et la totalité des directives, ordonnances, règles et règlements qui s'appliquent aux services commerciaux d'affrètement. <i>Une preuve de certification et que celle-ci est en règle peut être demandée en tout temps.</i>
O3	Le soumissionnaire doit être titulaire d'une licence valide pour le Canada, délivrée par l'Office des transports du Canada. <i>Une preuve de la licence et que celle-ci est en règle peut être demandée en tout temps.</i>
O4	Le soumissionnaire doit avoir effectué au moins 500 vols d'évacuation sanitaire au cours des cinq dernières années. Cette expérience doit comprendre au minimum la prestation de soins de base et intermédiaires dans le cadre d'un service d'évacuation sanitaire aérienne. Le soumissionnaire doit indiquer le nombre approximatif de vols d'évacuation sanitaire qu'il a fournis au cours des cinq dernières années. <i>Des renseignements sur les données de vol peuvent être demandés pour validation.</i>
O5	Le soumissionnaire doit fournir un service à Stony Rapids pour un vol d'au plus 90 minutes. Le temps de vol est calculé à partir du moment où l'aéronef évacuation sanitaire quitte la surface à la base proposée par le soumissionnaire jusqu'au moment où touche la surface à l'aéroport de Stony Rapids.

Critères cotés (C)

Les soumissions qui satisfont aux critères d'évaluation obligatoires (O) se verront attribuer une note à l'égard des critères d'évaluation cotés numériquement (C). Toutes celles ayant rempli les critères obligatoires doivent obtenir une note de passage minimale de 70 % pour les critères d'évaluation cotés numériquement. Les soumissionnaires doivent expliquer, au moyen d'un énoncé narratif ou descriptif incorporé à leur proposition, comment ils répondent à chaque critère coté numériquement.

Grille des critères cotés

Les critères qui renvoient à la grille de cotation seront cotés conformément à ce tableau. Les cotes seront attribuées en fonction de la valeur indiquée d'après l'exactitude et le niveau de détail de la réponse. Pour que la note maximale soit accordée, les réponses doivent établir clairement que le soumissionnaire connaît et comprend les exigences dans leur ensemble, et elles doivent fournir suffisamment de détails pour traiter clairement de la question, tout en demeurant concises.

<u>Insatisfaisant 0 à 49 %</u>	<u>Faible 50 à 64 %</u>	<u>Satisfaisant 65 à 79 %</u>	<u>Supérieur 80 à 100 %</u>
— Ambiguïté, manque de contenu et de détail. Le plan montre un manque de compréhension de la part du soumissionnaire et présente des lacunes à plusieurs égards. Démonstre que le soumissionnaire a une faible compréhension de la portée des travaux.	Le plan aborde certains points pertinents et fournit certains renseignements utiles, mais il ne montre pas que le soumissionnaire a une compréhension complète de la portée des travaux.	La réponse décrit clairement comment et/ou ce qui doit être accompli avec suffisamment de détails. La réponse montre que le soumissionnaire a une bonne compréhension des travaux et présente des stratégies claires pour que l'ensemble des travaux soit mené à bien.	Le plan expose en détail l'approche d'exécution des travaux. Il tient compte des enjeux et des problèmes et comporte une stratégie réalisable. Excellente compréhension des exigences.

C1. Le soumissionnaire doit préciser le profil de l'entreprise du soumissionnaire, y compris, mais sans s'y limiter, les secteurs d'activité, l'expertise en services d'affrètement d'aéronefs, le personnel clé et les rôles et responsabilités.

Maximum de 10 points. Points accordés selon la grille de cotation.

C2. Le soumissionnaire doit décrire en détail l'expérience antérieure de l'entreprise dans la prestation de services d'évacuation sanitaire comparables aux services décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A. Le soumissionnaire doit fournir des détails à l'appui de toute l'expérience présentée.

Expérience	Points maximaux	Points accordés selon la grille de cotation.
Pertinence de étendue et de la profondeur du service.	5	
Pertinence et similarité de l'expérience dans les collectivités éloignées du Nord du Canada	10	

C3. Le soumissionnaire doit indiquer son temps de vol vers Stony Rapids, en Saskatchewan, pour quantifier le temps de réponse du service en fonction de l'emplacement de la base proposé par le soumissionnaire et de l'aéronef exclusif. Pour ce critère, le temps de vol doit être calculé à partir du moment où l'aéronef quitte la surface à sa base proposée jusqu'au moment où l'aéronef touche la surface à l'aéroport de Stony Rapids. Maximum de 15 points. Aucune note partielle ne sera donnée.

Les points sont accordés comme suit :	
30 minutes	15 points
31 à 50 minutes	10 points
51 à 70 minutes	5 points
71 à 90 minutes	0 point

C4. Le soumissionnaire doit fournir un plan détaillé pour son modèle de prestation de services proposé. Ce plan doit tenir compte de la portée complète des travaux énoncés à l'annexe A. Le soumissionnaire doit inclure un exposé détaillé de l'approche de prestation des services et des plans d'urgence pour chacun des domaines importants suivants. Points accordés selon la grille de cotation.

Domaine important	Nombre maximal de points pour l'approche et les éventualités
Disponibilité du service (voir l'annexe A, article 2.2.1)	10
Processus d'autorisation de décollage	5
Base et installations	5
Aéronef, y compris la polyvalence et la fonctionnalité à valeur ajoutée, comme l'accessibilité pour les patients obèses, la configuration pour deux patients, etc. pour les aéronefs spécialisés, et la capacité des aéronefs de relève.	5
Équipage de l'aéronef, y compris l'expérience et l'expertise générales, la formation et la qualification, les plans de roulement des membres d'équipage ET le plan de maintien en poste des pilotes. <i>Curriculum vitae individuels ou renseignements sur les ressources non requis.</i>	10
Équipe médicale, y compris le personnel de l'entreprise ou les sous-traitants, l'expérience et l'expertise générales, la formation et les qualifications, les plans de roulement de l'équipe, la supervision du directeur médical ET le plan de maintien en poste. <i>Curriculum vitae individuels ou renseignements sur les ressources non requis.</i>	10
Autres domaines importants : <ul style="list-style-type: none"> • Conditions météorologiques • Catastrophes naturelles • Problèmes de communications • Situations comportant plusieurs blessés • Autres interruptions de travail 	10
Assurance de la qualité (AQ) : résumé écrit de l'approche d'AQ du soumissionnaire. <i>Manuel complet d'AQ non requis.</i>	5

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

1. 1. DIRECTIVES

- 1.1. Les soumissionnaires **DOIVENT** fournir des taux fermes tout compris pour la période du marché proposé et les périodes optionnel.
- 1.2 En cas d'erreur dans le prix calculé, le prix unitaire aura préséance et le prix calculé sera corrigé à l'évaluation.
- 1.3 La TPS, s'il y a lieu, n'est pas incluse et doit figurer séparément sur toute facture subséquente. Le paiement sera effectué conformément aux prix fixés ci-après.
- 1.4 Toute référence à une quantité estimée est seulement une estimation, à condition de bonne foi aux fins de l'évaluation et ne déduisent pas que toutes les quantités de cet élément seront utilisés ou que les quantités peuvent ou ne peuvent pas être dépassées.

2. TERMES UTILISÉS DANS LA BASE DE PAIEMENT

i. Taux d'appel (aucun patient à bord) : Pour chaque évacuation sanitaire demandée par le PACC, l'entrepreneur facturera le moindre de :

1. un seul taux d'appel ferme tout compris. Ce taux comprend tous les frais applicables pour le temps et la distance de l'entrepreneur (y compris le coût du personnel de l'entrepreneur, l'équipement, le kilométrage et les atterrissages) entre sa base et l'emplacement du patient demandé par le PACC, ainsi que pour le retour de l'entrepreneur à sa base à partir de la destination finale demandée par le PACC. Le taux d'appel ne doit pas dépasser 6 600 \$. **OU**
2. le coût total fondé sur les taux par mille terrestre pour le kilométrage entre la base de l'entrepreneur et l'emplacement du patient demandé par le PACC, ainsi que pour le retour de l'entrepreneur de la destination finale demandée par le PACC.

ii. Taux par mille terrestre (lorsque le patient est à bord) : Pour tous les vols, les taux par mille terrestre s'appliqueront à tous les escales de vol point à point demandées par le PACC lorsque les distances de vol sont mesurables. Les distances de vol seront mesurées en ligne droite tirée du point d'origine (emplacement du patient) au point de destination du vol d'affrètement, en utilisant les cartes aéronautiques de la Série nationale de référence cartographique que publie le ministère des Ressources naturelles, à Ottawa.

iii. Taux par heure de temps dans les airs (lorsque le patient est à bord) : Applicable aux évacuations sanitaires impliquant des vols ou des parties de ceux-ci lorsque les distances à parcourir ne sont pas mesurables. Les heures et les minutes de vol à facturer sont comptées à partir du moment où l'aéronef quitte la surface jusqu'au moment où celui-ci touche la surface au point d'atterrissage suivant. L'expression « taux horaire ferme » représente les frais pour une heure, ou une portion de celle-ci, de « temps dans les airs » tel que défini dans le *Règlement de l'aviation canadien*, Partie VIII, Services de la navigation aérienne, et sera la base utilisée pour calculer les frais de services aériens. Ce taux ne s'applique pas au temps écoulé entre la base de l'entrepreneur et le patient ou le retour de l'entrepreneur à sa base – voir Taux d'appel.

iv. Frais minimums par vol : S'applique lorsque l'évacuation sanitaire autorisée par le PACC est annulée après le départ de la base de l'entrepreneur, mais avant que le patient soit en vol. Les frais minimums par vol ne doivent pas dépasser le taux d'appel.

v. Frais d'annulation : Si une évacuation sanitaire est annulée par le PACC avant le départ du vol de la base de l'entrepreneur, des frais d'annulation s'appliqueront.

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3531-184313/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3531-184313

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-8-41210

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg206
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

vi. Temps de retenue gratuit : Il s'agit du temps d'attente accumulé pendant l'utilisation de l'aéronef et pouvant être déduit de la durée totale de retenue qui peut être facturée (au moins une heure gratuite par heure de vol jusqu'à concurrence de quatre heures).

vii. Frais de retenue par heure : Il s'agit du taux horaire facturé lorsque l'aéronef est retenu par le PACC au-delà du temps de retenue gratuit prévu au point vi. Le total des frais pour la journée ne doit pas dépasser le taux quotidien indiqué au point viii.

viii. Frais de retenue par jour : Il s'agit du taux quotidien facturé à l'affrètement lorsque l'aéronef est retenu pour des motifs imposés par le PACC au-delà du temps de retenue gratuit prévu au paragraphe vi. Tous les frais de vol engagés ce jour-là devront être déduits du montant total des frais de retenue par jour.

ix. Frais par atterrissage additionnel : Ces frais s'appliquent lorsque des atterrissages s'ajoutant à l'atterrissage final gratuit sont effectués à la demande du PACC. Les frais d'atterrissage ne s'appliqueront pas aux atterrissages effectués lors de la mise en place et du retrait de l'aéronef après l'exécution des travaux prévus dans l'affrètement. Le dernier atterrissage gratuit est inclus dans le taux d'appel.

x. Frais de carburant : Les frais de carburant **ne sont pas inclus dans l'un des taux ci-dessus**. Le coût du carburant sera remboursé au prix coûtant, sans provision pour les frais généraux ou les profits.

Si le carburant est acheté selon un taux contractuel : L'entrepreneur fournira une note de service des fournisseurs de carburant à partir du point d'origine indiquant quel sera le prix du carburant pour la semaine. S'il y a lieu, l'entrepreneur joindra une copie de la note de service hebdomadaire sur le carburant, soumise avec les factures d'affrètement aérien.

Si du carburant est acheté en vrac, les coûts seront calculés comme suit : Le coût par litre sera déterminé par le total des factures de carburant (frais de transport du carburant compris) reçues les deux dernières semaines du mois précédent, divisé par le nombre de litres achetés au cours de ces semaines (sans la TPS). Le coût au litre ainsi calculé sera utilisé aux fins de facturation et de vérification durant tout le mois suivant.

Si le carburant acheté est sur seule facture : L'entrepreneur joindra une copie de la facture de carburant comme pièce justificative à la soumission d'un vol affrété.

vi. Les frais remboursables, énumérés ci-dessous, ne sont pas inclus dans les taux fermes.

Les frais d'aéroport seront facturés au prix coûtant, sans provision pour les frais généraux ou les profits.

Les frais divers, tels que les frais pour la manutention au sol, le dégivrage et les autres services offerts par un sous-traitant du transporteur aérien, incombent à l'entrepreneur et ne seront pas remboursés.

Dans tous les cas, les prix et les taux **excluent** le carburant, mais **comprennent** les lubrifiants. Aucuns autres frais ne seront remboursés.

3. BASE DE PAIEMENT : Les prix et les taux doivent demeurer fermes pendant la durée du contrat. Dans tous les cas, les prix et les taux doivent être en dollars canadiens, TPS/TVH (le cas échéant) en sus, y compris l'ensemble des droits de douane et des taxes d'accise applicables.

Renseignements sur les aéronefs exclusifs	
Marque et modèle :	
Nombre de moteurs :	
Vitesse de croisière :	
Consommation estimative de carburant : (en litres par HEURE)	
Consommation estimative de carburant : (indiqué en litres par MILLE)	
Type de carburant :	
Distance :	

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3531-184313/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3531-184313

Amd. No. - N° de la modif.
 WPG-8-41210
 File No. - N° du dossier
WPG-8-41210

Buyer ID - Id de l'acheteur
 WPG206
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'entrepreneur peut uniquement facturer un acompte mensuel. Ces frais comprennent les aéronefs exclusifs qui répondent aux exigences énoncées aux présentes. L'Athabasca Health Authority paye le montant des acomptes et se réserve le droit d'effectuer les négociations en dehors du cadre du présent contrat.

Frais mensuels pour l'acompte : 20 000,00 \$

DESCRIPTION	a	b	c	d	e	f	Coût évalué pour la ligne $= f*(a+b+c+d+e)$
Taux d'appel (maximum de 6 600,00 \$ par appel)						200	
Taux ferme par mille terrestre (MT)						71 500	
Taux ferme par heure de temps dans les airs						20	
Frais minimums/vol (ne doivent pas dépasser le taux d'appel)						5	
Produits pharmaceutiques et équipement/MT						71500	
Aux. paramédical/accompagnateur médical/MT						71 500	
Redevance d'atterrissage (par atterrissage)						500	
Frais de retenue/heure						10	
Frais de retenue maximums/jour						5	
Frais d'annulation par vol (Si une évacuation sanitaire est annulée par le PACC avant le départ de la base de l'entrepreneur, alors ces frais d'annulation s'appliqueront.)						10	
Prix évalué total (somme des coûts évalués sur la ligne)							

SECTION4, ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

C.1 Assurance responsabilité aérienne

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - f. Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.
 - g. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme similaire).
 - i. Formule étendue d'assurance responsabilité civile des locataires de l'aéroport : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard de ses responsabilités découlant de l'occupation d'installations aéroportuaires louées.
 - j. Avenant relatif aux aéronefs n'appartenant pas à l'assuré : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation d'aéronefs appartenant à d'autres parties, y compris le Canada.
 - k. Droits de poursuite : 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.

C.2 Assurance responsabilité aérienne

1. Il est interdit à l'entrepreneur de fournir au Canada un service intérieur ou international d'affrètement d'un aéronef à moins de posséder les assurances suivantes pour chaque sinistre lié à l'exploitation de ce service :
 - a. une assurance responsabilité couvrant les risques de blessure ou de décès de passagers pour un montant au moins égal au montant de 300 000 \$ multiplié par le nombre de sièges passagers à bord de l'aéronef affecté au service, ou conformément aux règlements pertinents, selon le plus élevé;
 - b. en plus des limites précitées au point (a) ci-dessus, une assurance de responsabilité civile d'un montant au moins égal à :
 - i. 1 000 000 \$, si la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est inférieure à 3 402 kg (7 500 livres);
 - ii. 2 000 000 \$, si la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est supérieure à 3 402 kg (7 500 livres), mais inférieure à 8 165 kg (18 000 livres);
 - et,
 - iii. 2 000 000 plus un montant déterminé en multipliant 68 \$ par le nombre de kilogrammes au-dessus de la limite supérieure permise de 8 165 kg (18 000 livres), lorsque la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est supérieure à 8 165 kg (18 000 livres).
2. Les passagers employés de l'entrepreneur n'ont pas à être couverts par l'assurance prescrite au paragraphe 1.a) si les demandes en dommages-intérêts de ces passagers contre l'entrepreneur sont régies par une loi sur l'indemnisation des accidents du travail.
3. La police d'assurance de l'entrepreneur doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la

- couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne la responsabilité contractuelle.
- e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le 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.

4.C2 Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. La couverture est sur la base des réclamations découlant de services médicaux ou du défaut d'assurer des services médicaux qui ont pour conséquences des blessures, des préjudices psychologiques, des maladies ou le décès de toute personne en raison d'un acte de négligence, d'erreurs ou d'omissions commises par l'entrepreneur lors de ses activités professionnelles ou dans le cadre des lois du bon samaritain.
3. 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.
4. 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.



Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$

Security Requirements: This task includes security requirements
Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

No - Non Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract
Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat

▶

For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu
	\$	\$

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.

Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.

1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3531-184313/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3531-184313

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-8-41210

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg206
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

SECTION 4, ANNEXE E de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI)

SECTION 4, ANNEXE F

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, dans le cadre de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
 - A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)