



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

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

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Gatineau**

**Core 0B2 / Noyau 0B2
K1A0S5**

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Gatineau
Quebec
K1A0S5

Title - Sujet Charter Trasp CF-18	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8475-205420/A	Date 2020-06-10
Client Reference No. - N° de référence du client W8475-205420	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$LS-100-78806	
File No. - N° de dossier Is100.W8475-205420	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-07-03	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ogbumor, Alfred	Buyer Id - Id de l'acheteur Is100
Telephone No. - N° de téléphone (343) 550-1645 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3	11
SOUMISSION TECHNIQUE	11
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3	12
FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE	12
PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 3	13
ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	14
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	14
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	15
PARTIE 6 –EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	16
6.1 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	16
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	16
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
7.4 DURÉE DU CONTRAT	17
7.5 RESPONSABLES.....	17
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
7.7 PAIEMENT	19
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	20
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
7.10 LOIS APPLICABLES	21
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
7.12 CONTRAT DE DÉFENSE	21
7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	21
7.14 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	22

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8475-205420/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8475-205420

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is100.W8475-205420

Id de l'acheteur - Buyer ID
LS100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.15	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	22
ANNEXE « A »	23
	SERVICE NOLISÉ POUR EXPÉDITION DU FRET GRANDE CAPACITÉ	23
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)	23
ANNEXE « B »	39
	BASE DE PAIEMENT	39
ANNEXE « C »	40
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	40

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et les exigences en matière d'assurance.

1.2 Sommaire

Besoin

- 1.2.1 Le Ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de recourir à des services de transport aérien commercial pour transporter douze (12) chasseurs F/A 18 A/B Hornet (F/A 18) et, en option, sept (7) autres chasseurs F/A 18, pour un total pouvant atteindre dix-neuf (19) chasseurs F/A 18, composants et équipements inclus, entre l'Australie et leur point de livraison convenu au Canada.

Les F/A 18, composants et équipements seront chargés dans un avion de transport (aérien) commercial à la base RAAF de Williamtown, Newcastle (NTL), New South Wales, Australie et seront transportés et déchargés à Mirabel (YMX), Mirabel, Québec, Canada.

Accords Commerciaux

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

Ce besoin est exclu de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) en vertu de l'annexe 1001.1b-2 Classe V, et il n'est pas assujéti à l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne, à l'Accord de Partenariat Trans-pacifique global et

progressiste (PTPGP) et à l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).

Contenu canadien

1.2.3 Ce besoin est assujéti à une préférence pour des services canadiens.

Marchandises contrôlées

1.2.4 Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La [Loi sur la production de défense](#) définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

Équité en matière d'emploi

1.2.5 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, et la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent.

Connexion postel

1.2.6 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel 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.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[A9130T](#) (2019-11-28) Programme des marchandises contrôlées

2.2 Présentation des soumissions

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

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

2.2.2 En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Cette demande de propositions fait usage de la technologie Portable Document Format (PDF). Pour accéder au formulaire PDF, les soumissionnaires doivent avoir un lecteur PDF installé. Si les soumissionnaires ne possèdent pas un tel lecteur, ils peuvent s'en procurer un sur internet. Il est conseillé d'utiliser la plus récente version du lecteur PDF afin de pouvoir bénéficier de toutes les fonctionnalités du formulaire interactif.

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique par l'entremise du service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Section IV : Renseignements supplémentaires

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 1 copie papier et 1 copie électronique sur clé USB.

Section II : Soumission financière 1 copie papier et 1 copie électronique sur clé USB.

Section III : Attestations 1 copie papier et 1 copie électronique sur clé USB.

Section IV : Renseignements supplémentaires 1 copie papier et 1 copie électronique sur clé USB.

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) (<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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission technique en conformité avec la pièce jointe 1 de la partie 3 – 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.


Section II : Soumission financière

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière décrite à la pièce jointe 2 de la partie 3 – Feuille de soumission financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires devraient réviser l'annexe B – Base de paiement ainsi que la partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, section 4.1.2 - Évaluation financière, lors de la préparation de leur soumission financière (pièce jointe 2 de la partie 3 – Feuille de soumission financière).

3.1.2 Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).

4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire PWGSC-TPSGC 450  pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5 en conformité avec la pièce jointe 3 de la partie 3 – Attestations et renseignements supplémentaires.

- a. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires en remplissant le formulaire PDF de la pièce jointe 3 de la partie 3 – Attestations et renseignements supplémentaires.
- b. Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire interactif électroniquement avant de l'imprimer pour le présenter. Ils devraient en outre prendre note que s'ils impriment le document avant de le remplir électroniquement, certains champs risquent de ne pas apparaître, et les attestations seront alors incomplètes.
- c. Le formulaire doit être signé.

Section IV : Renseignements supplémentaires

Tout renseignement supplémentaire (renseignement à l'appui) doit être inclus à la section IV de la soumission.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8475-205420/A

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

W8475-205420

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Is100.W8475-205420

Id de l'acheteur - Buyer ID

LS100

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 1 de la PARTIE 3

SOUMISSION TECHNIQUE

Voir le formulaire PDF ci-joint – Pièce jointe 1 de Partie 3 – Sousmission technique

N° de l'invitation - Solicitation No.
W8475-205420/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8475-205420

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is100.W8475-205420

Id de l'acheteur - Buyer ID
LS100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 2 de la PARTIE 3

FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE

Voir le formulaire PDF ci-joint - Pièce jointe 2 de la Partie 3 – Feuille de soumission financière

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8475-205420/A

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

W8475-205420

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Is100.W8475-205420

Id de l'acheteur - Buyer ID

LS100

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 3 de la PARTIE 3

ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Voir le formulaire PDF interactif ci-joint – Pièce jointe 3 de la Partie 3 - Attestations

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Référer à la pièce jointe 1 de la partie 3 – Soumission technique.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, excluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, en conformité avec la feuille de soumission financière détaillée à la pièce jointe 2 de la partie 3 – Feuille de soumission financière.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées en complétant le formulaire PDF à la pièce jointe 3 de la partie 3 – Attestations.

PARTIE 6 –EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Capacité financière

A9033T (2012-07-16) Capacité financière

6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

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

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 décembre 2021 inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

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

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

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Alfred Ogbumor

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Direction de la gestion des transports

Adresse : 140 rue O'Connor, Ottawa, Ontario, Canada, K1A 0R5

Téléphone : 343-550-1645

Courriel : alfred.ogbumor@pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

(Le chargé de projet sera identifié lors de l'attribution du contrat).

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

7.5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

(Le responsable technique sera identifié lors de l'attribution du contrat).

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Nom de l'entreprise

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Téléphone cellulaire : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Adresse Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation

proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B, base de paiement.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, 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.

7.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*le montant sera inséré lors de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Méthode de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.7.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C3015C (2017-08-17), Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

7.7.5 Vérification discrétionnaire

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

C0305C (2014-06-26), État des coûts

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.
2. L'entrepreneur doit distribuer les factures comme suit :
 - a. L'original et une (1) copie de la facture doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Ministère de la Défense Nationale
Siège Social du Ministère de la Défense Nationale
SMA (Mat)/DGGPEA
101 Colonel By Drive
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

ATT: DAP 5-4-4
 - b. Une (1) copie de la facture doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires**7.9.1 Conformité**

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

7.9.2 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 œuvre 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 œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.9.3 Attestation du contenu canadien

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause A3050T.

2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.
3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance; et
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.12 Contrat de défense

A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

7.13 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8475-205420/A

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

W8475-205420

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Is100.W8475-205420

Id de l'acheteur - Buyer ID

LS100

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

7.14 Programme des marchandises contrôlées

A9131C (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées

B4060C (2011-05-16), Marchandises contrôlées

7.15 Clauses du Guide des CCUA

A0038C (2006-06-16), Transport aérien

A4032C (2006-06-16), Exposé sur la sécurité

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

D5324C (2007-11-30), Inspection

ANNEXE « A »

SERVICE NOLISÉ POUR EXPÉDITION DU FRET GRANDE CAPACITÉ ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

Table des matières

1	PORTÉE.....	24
1.1	OBJECTIF	24
1.2	LISTE DES SIGLES ET ACRONYMES	24
1.3	TERMINOLOGIE.....	24
2	DOCUMENTS APPLICABLES.....	25
2.1	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE.....	25
3	EXIGENCES	25
3.1	EXIGENCES GÉNÉRALES.....	25
3.2	TÂCHES	25
4	PRODUITS LIVRABLES ET CRITÈRES D'ACCEPTATION	28
4.1	GÉNÉRALITÉS.....	28
4.2	PLAN DE CHARGEMENT DÉTAILLÉ DE L'AVION (DD-01).....	28
4.3	FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONCESSION DE CHAUSSEE POUR AERONEF (DD-02).....	29
4.4	FORMULAIRE DE DEMANDE DE TRANSPORT (DT)	29
5	EXIGENCES APPLICABLES À L'ENTREPRENEUR.....	29
6	SOUTIEN FOURNI PAR LE CANADA	30
7	CALENDRIER.....	31

LISTE DES APPENDICES :

Appendice 1 : Données techniques de l'aéronef

Appendice 2 : Spécifications relatives aux pièces déposées et au fret

Appendice 3 : Formulaire de demande de transport

Appendice 4 : Description des données 01 – Plan de chargement détaillé

Appendice 5 : Description des données 02 – Formulaire de concession de chaussée pour aéronef

1. PORTÉE

1.1 Objectif

Le Ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de recourir à des services de transport aérien commercial pour transporter douze (12) chasseurs F/A-18 A/B Hornet (F/A-18) et, en option, sept (7) autres chasseurs F/A-18, pour un total pouvant atteindre dix-neuf (19) chasseurs F/A-18, composants et équipements inclus, entre l'Australie et leur point de livraison convenu au Canada.

1.2 Liste des sigles et acronymes

Tableau 1 – Liste des sigles et acronymes

Sigle/Acronyme	Signification
AC	Autorité contractante
APD	Aéroport de débarquement
APE	Aéroport d'embarquement
ARC	Aviation royale canadienne
AT	Autorité technique
DD	Description des données
DT	Demande de transport
EDT	Énoncé des travaux
MD	Marchandises dangereuses
MDN	Ministère de la Défense nationale
OACI	Organisation de l'aviation civile internationale
PCCP	Projet de capacité des chasseurs provisoires
PDC	Point de contact
RAAF	Royal Australian Air Force
VAP	Véhicule aérien principal

1.3 Terminologie

- 1.3.1 Aéroport d'embarquement (APE) – L'APE désigné est la base de la RAAF de Williamtown, Newcastle (NTL), New South Wales, Australie, où le fret sera embarqué.
- 1.3.2 Aéroport de débarquement (APD) – L'APD désigné est l'aéroport de Mirabel (YMX), Québec, Canada, où le fret sera débarqué.
- 1.3.3 Avion de transport (aérien) commercial – Avion désigné pour transporter le fret.
- 1.3.4 Chargement – Activités entreprises pour charger et arrimer le F/A 18 Hornet et le fret dans l'avion de transport.
- 1.3.5 Entrepreneur – Partie qui a accepté le contrat en vue de fournir du matériel ou de la main-d'œuvre pour offrir les services énumérés dans le présent énoncé des travaux (EDT).
- 1.3.6 Fret – Chasseur F/A 18 A/B Hornet désassemblé, y compris ses composants conditionnés en caisse et d'autres équipements mentionnés par le Canada dans le manifeste de marchandises.
- 1.3.7 Jours – Jours calendaires sauf indication contraire.
- 1.3.8 Par écrit – Réponses « par écrit » incluant la correspondance écrite ou électronique.

2. DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Documents de référence

- 2.1.1 Pendant la préparation des livrables, suivre les normes mentionnées dans la mesure indiquée dans le présent EDT.

Tableau 2 - Liste des documents de référence applicables

Titre	Référence
<i>Règlement codifié sur le transport des marchandises dangereuses</i> , y compris la modification DORS/2019-101, Transports Canada	https://www.tc.gc.ca/media/documents/tmd-fra/Un_seul_document_PDF_DORS_2019-101_-_ARCHIVE.pdf
<i>Sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses</i> , annexe 18, Organisation de l'aviation civile internationale	https://www.icao.int/safety/DangerousGoods/Pages/annex-18.aspx (en anglais seulement)
<i>Manuel de sécurité en matière de munitions et d'explosifs</i> du MDN, volume 3	C-09-005-003/TS-000 (disponible sur demande)

3 EXIGENCES

3.1 Exigences générales

- 3.1.1 L'entrepreneur doit transporter par voie aérienne douze (12) chasseurs F/A 18 et jusqu'à sept (7) chasseurs F/A 18 supplémentaires en option, pour un total pouvant atteindre dix-neuf (19) chasseurs F/A 18, composants et équipements inclus, entre la base de la RAAF de Williamtown, Newcastle (NTL), New South Wales, Australie, et Mirabel (YMX), Québec, Canada.
- 3.1.2 L'entrepreneur doit élaborer et mettre en application une méthode adaptée pour le chargement et l'arrimage de F/A 18 dans un avion de transport (aérien) commercial, en tenant compte d'une configuration désassemblée approuvée du F/A 18 et des limites de contraintes applicables au chasseur F/A 18 (conformément à l'appendice 1).
- 3.1.3 L'entrepreneur doit élaborer et mettre en application une méthode adaptée pour le déchargement du chasseur F/A 18 d'un avion de transport (aérien) commercial.
- 3.1.4 L'entrepreneur doit transporter au moins un (1) chasseur F/A 18 et le fret associé par mission de convoyage.
- 3.1.5 Le MDN se réserve le droit d'utiliser la masse et le volume maximums de l'avion proposé sans frais supplémentaires.

3.2 Tâches

3.2.1 Généralités

- 3.2.1.1 L'entrepreneur doit communiquer avec les autorités aéroportuaires civiles locales compétentes pour connaître les autorisations liées aux pistes et les conditions d'accès aux aéroports en route vers l'APE, et à l'APD.
- 3.2.1.2 L'entrepreneur doit communiquer avec les autorités du MDN compétentes de la base de la RAAF de l'aéroport de Williamtown/Newcastle (NTL), NSW, Australie, pour

connaître les autorisations liées à l'aire de trafic, les conditions d'accès à l'aéroport et les règles régissant les activités de chargement/déchargement.

- 3.2.1.3 Si l'entrepreneur a besoin d'utiliser les équipements spécifiques d'un autre entrepreneur pendant les activités de chargement ou de déchargement, il doit s'assurer que son personnel est qualifié pour et habilité à utiliser les équipements de l'entrepreneur en question. Reportez-vous au paragraphe 3.2.2.4 pour connaître les équipements courants que le Canada et l'Australie mettront à votre disposition pendant les activités de chargement et de déchargement.
- 3.2.1.4 L'entrepreneur est responsable de toutes les formalités douanières et autorisations requises applicables à son personnel et à ses équipements.
- 3.2.1.5 L'entrepreneur doit transmettre, par courriel, un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures pour indiquer la date et l'heure d'arrivée prévues de l'avion de transport (aérien) commercial à l'APE et à l'APD aux représentants du gouvernement canadien désignés (officier de production PCCP, commandant de détachement PCCP, autorité contractante et autorité technique).
- 3.2.1.6 L'entrepreneur doit immédiatement informer, par courriel, les représentants du gouvernement canadien désignés (officier de production PCCP, commandant de détachement PCCP, autorité contractante et autorité technique) de tout retard par rapport à l'heure d'arrivée prévue.
- 3.2.1.7 L'entrepreneur peut être amené à transporter des dispositifs explosifs de faible puissance de classe 1.31C, 1.4C, 1.4D et 1.4S et à suivre les directives énoncées dans le Manuel de sécurité en matière de munitions et d'explosifs du MDN, volume 3, partie 5, section 1.

3.2.2 Chargement : en Australie, les tâches doivent inclure ce qui suit :

- 3.2.2.1 Expliquer au personnel du MDN et australien comment charger le F/A 18 et les composants et équipements associés dans l'avion de transport (aérien) commercial à l'APE;
- 3.2.2.2 Prévoir toutes les activités requises pour fixer et arrimer le F/A 18 et les composants et équipements associés à bord de l'avion de transport (aérien) commercial conformément au plan de chargement détaillé et approuvé de l'avion (DD 01);
- 3.2.2.3 Faire inspecter le F/A 18 pour s'assurer qu'il est fixé conformément au plan de chargement détaillé de l'avion (DD 01) par des représentants du MDN qui seront présents pour l'étape de chargement;
- 3.2.2.4 L'entrepreneur doit énumérer, dans son plan de chargement détaillé du chasseur (DD 01), tous les équipements requis pour charger le F/A 18 et le fret dans l'avion de transport (aérien) commercial. Le MDN doit fournir les équipements de chargement spécifiques (barres de remorquage, chariot à azote) et courants (chargeurs K, chariot élévateur) du F/A 18 nécessaires pour charger le F/A 18 et le fret à bord de l'avion de transport (aérien) commercial. L'entrepreneur doit fournir tous les équipements et matériaux courants, tels que des chaînes, des bois d'arrimage et des palettes, nécessaires pour arrimer le F/A 18 et le fret en vue du convoyage, conformément au plan de chargement détaillé et approuvé du chasseur (DD 01).
- 3.2.2.5 Le fret inclut le chasseur (assemblé ou désassemblé) et les pièces déposées associées – si le chasseur a été désassemblé – qui doivent être transportées en

même temps que l'avion. Le chasseur doit être désassemblé par le Canada de manière à répondre aux exigences de chargement de l'entrepreneur, telles qu'elles sont détaillées dans le plan de chargement détaillé et approuvé du chasseur (DD 01).

3.2.3 Convoyage : Les tâches doivent inclure ce qui suit :

- 3.2.3.1 L'entrepreneur doit prévoir jusqu'à quatre (4) escortes du MDN à bord de l'avion de transport (aérien) commercial afin d'accompagner le F/A 18 et le fret entre l'APE et l'APD.
- 3.2.3.2 L'entrepreneur doit fournir aux escortes du MDN des sièges appropriés, l'accès à des toilettes de bord et un droit à des repas de bord équivalents à ou de meilleure qualité que ceux fournis à l'équipage de l'avion de transport commercial pendant la durée du convoyage.
- 3.2.3.3 L'entrepreneur doit s'assurer que les escortes du MDN sont tenues informées du plan de vol et de tout changement qui pourrait survenir.
- 3.2.3.4 L'entrepreneur doit fournir au Canada un point de contact (PDC) principal pour les besoins en communication. Cet interlocuteur doit être disponible entre 13 h et 21 h TMG pour traiter les affaires courantes.
- 3.2.3.5 L'entrepreneur doit fournir au Canada un PDC de service disponible 24 heures sur 24 pendant le convoyage du F/A 18 et du fret. Le PDC de service doit être disponible quarante-huit (48) heures avant la date de chargement convenue à l'APE et jusqu'à ce que le fret ait été déchargé à l'APD.
- 3.2.3.6 L'entrepreneur doit informer le Canada par écrit si le PDC principal ou le PDC de service change, ce dans un délai de soixante-douze (72) heures à compter du changement.

3.2.4 Déchargement : À Mirabel, les tâches doivent inclure ce qui suit :

- 3.2.4.1 Retirer toutes les chaînes de fixation et d'arrimage utilisées à bord de l'avion de transport (aérien) commercial.
- 3.2.4.2 Expliquer au personnel du MDN et de l'entrepreneur VAP (L3 Harris) comment décharger le F/A 18 et les composants et équipements associés de l'avion de transport (aérien) commercial à l'APD.
- 3.2.4.3 Le Canada doit fournir des outils d'aérodrome et du matériel de servitude au sol, y compris une barre de remorquage, un chargeur K, un chariot élévateur ainsi que les chariots à azote, nécessaires pour décharger le F/A 18 et le fret de l'avion de transport (aérien) commercial.
- 3.2.4.4 Prévoir l'inspection visuelle du F/A 18 et du fret à la recherche de dommages éventuels. L'inspection doit être réalisée par le MDN et l'entrepreneur VAP (L3Harris).
- 3.2.4.5 Deux (2) jours après le déchargement, l'entrepreneur, l'autorité technique (AT) et tout autre employé requis du MDN se réuniront (en personne ou virtuellement) pour passer en revue toutes les lacunes constatées par rapport à l'énoncé de travail, plus particulièrement les lacunes décelées entre le point de chargement et l'arrimage des F/A 18 et du fret dans l'avion de transport (aérien) commercial et le point de déchargement à YMX.

4 Produits livrables et critères d'acceptation

4.1 Généralités

- 4.1.1 L'entrepreneur doit fournir des copies électroniques des DD par courriel à l'autorité technique et à l'autorité contractante, dans le format choisi par l'entrepreneur.
- 4.1.2 L'acceptation garantit que chaque produit livrable a été élaboré et vérifié conformément à toutes les exigences du contrat.

Tableau 3 – Produits livrables

Article	Description de l'article	Date de livraison	Lieu de livraison	Méthode de transmission
1	Une copie du plan de chargement du chasseur détaillé conformément à la DD-01	21 jours après l'attribution du contrat	AT/AC	Courriel
2	Une copie du formulaire de demande de concession de chaussée pour aéronef rempli conformément à la DD-02 pour chaque type de transport commercial proposé	14 jours après l'attribution du contrat	AT/AC	Courriel
3	Les points de contact de l'entrepreneur	14 jours après l'attribution du contrat	AT/AC	Courriel
4	Un accusé de réception du formulaire de DT	2 jours après la réception de la DT	AT/AC	Courriel
5	Le formulaire de DT rempli	10 jours après la réception de la DT	AT/AC	Courriel
6	L'heure d'arrivée prévue à l'APE et à l'APD	24 heures avant l'arrivée ou plus tôt	Officier de production, Cmdt dét, escorte du MDN	Courriel

4.2 Plan de chargement détaillé du chasseur (DD-01)

- 4.2.1 L'entrepreneur doit présenter au Canada un plan de chargement détaillé du chasseur conformément à la DD 01, dans un délai de vingt et un (21) jours après l'attribution du contrat.
- 4.2.2 Le plan de chargement détaillé du chasseur (DD 01) doit prendre en compte les données propres au chasseur, telles qu'elles sont énumérées dans les appendices 1 à 3, avec toutes les pièces déposées emballées conformément à l'appendice 2, Liste des pièces déposées à expédier avec le chasseur désassemblé.
- 4.2.3 Le Canada doit examiner le plan de chargement détaillé du chasseur à des fins d'approbation dans un délai de quatorze (14) jours civils à compter de la réception, et après son évaluation, le Canada doit fournir à l'entrepreneur :
- a. une acceptation écrite du plan de chargement détaillé du chasseur; ou
 - b. un avis de refus du plan de chargement détaillé du chasseur faisant état des motifs de refus et des mesures correctives à prendre.
- 4.2.4 Si le Canada transmet à l'entrepreneur un avis de refus, celui-ci doit prendre les mesures correctives qui s'imposent pour éliminer les motifs du refus, le plus tôt possible, et au plus tard dix (10) jours après la réception de l'avis, sans frais pour le Canada. Le Canada procède alors à une nouvelle évaluation pour s'assurer que les mesures en question ont bien été prises.

4.3 Formulaire de demande de concession de chaussée pour aéronef (DD-02)

- 4.3.1 L'entrepreneur doit remplir un formulaire de demande de concession de chaussée pour aéronef (DD 02) pour chaque type d'avion de transport (aérien) commercial proposé, et il doit présenter ce formulaire au Canada à des fins d'approbation dans un délai de quatorze (14) jours après l'attribution du contrat. Le Canada doit présenter le formulaire à la RAAF au nom de l'entrepreneur.

4.4 Formulaire de demande de transport (DT)

- 4.4.1 L'entrepreneur doit remplir la partie 2 du formulaire de demande de transport (DT) pour chaque convoi :
- 4.4.1.1 Le Canada doit fournir un formulaire de DT à l'entrepreneur au moins trente (30) jours avant la date de convoi retenue;
 - 4.4.1.2 L'entrepreneur doit accuser réception du formulaire de DT auprès de l'AC et de l'AT par écrit, au plus tard deux (2) jours après la réception du formulaire;
 - 4.4.1.3 L'entrepreneur doit présenter un formulaire de DT au Canada dans les dix (10) jours qui suivent la réception du formulaire. L'entrepreneur peut proposer une plage de dates de convoi dans la réponse à la DT; cela dit, les dates proposées ne peuvent pas se situer avant la date demandée du Canada et elles ne peuvent pas dépasser trente (30) jours après la date demandée;
 - 4.4.1.4 Le Canada doit approuver ou proposer une DT modifiée à l'entrepreneur dans un délai de dix (10) jours à compter de la date proposée par l'entrepreneur.
 - 4.4.1.5 L'entrepreneur doit inclure un plan de vol proposé dans le formulaire de DT. L'entrepreneur peut proposer des modifications au plan de vol jusqu'à soixante-douze (72) heures avant le début du convoi. Les propositions de modification devront être présentées au Canada pour approbation.

5 Exigences applicables à l'entrepreneur

- 5.1 L'entrepreneur doit utiliser l'itinéraire le plus direct entre l'APE et l'APD.
- 5.2 L'entrepreneur doit satisfaire à toutes les exigences du port d'entrée.
- 5.3 L'entrepreneur doit s'assurer que l'avion de transport (aérien) commercial arrivera à l'APE et qu'il pourra procéder aux activités de chargement durant les heures ouvrables, entre 7 h et 18 h (heure locale), du lundi au jeudi, jours fériés exclus. Le délai de chargement estimé par chasseur F/A 18 et fret associé est de quatre (4) heures. Aucune nuitée à l'APE n'est autorisée.
- 5.4 L'entrepreneur doit s'assurer que l'avion de transport (aérien) commercial dispose de suffisamment de carburant pour chaque étape de convoi. Aucun carburant commercial en vrac ne peut être acheté à l'APE.
- 5.5 L'entrepreneur doit donner au personnel canadien un accès sans restriction au fret pendant toute la durée du chargement du fret dans l'avion de transport (aérien) commercial. L'entrepreneur n'est pas autorisé à décharger le fret avant l'arrivée à l'APD à moins qu'il ait obtenu une approbation préalable du Canada.
- 5.6 Le Canada se réserve le droit de déterminer la quantité de fret à transporter à chaque convoi, dans le respect du volume maximum proposé par l'entrepreneur.

- 5.7 Le Canada se réserve le droit de limiter ou de modifier le plan de vol proposé par l'entrepreneur pour assurer la sûreté et la sécurité du personnel canadien et du fret.
- 5.8 Le Canada se réserve également le droit, par le biais de la DT, de désigner d'autres villes pour l'APE et l'APD. Cependant, l'emplacement géographique de l'APE et de l'APD doivent rester dans les pays identifiés, l'Australie et le Canada, respectivement.
- 5.9 L'entrepreneur doit se conformer à et répondre à toute enquête liée à des problèmes ou infractions liés à la sécurité.
- 5.10 L'entrepreneur sera uniquement autorisé à transporter du fret et du personnel canadien lorsqu'il transitera entre l'APE et l'APD.

6 Soutien fourni par le Canada

- 6.1 Le Canada doit communiquer avec la RAAF, au nom de l'entrepreneur, pour mettre sur palettes et préparer le fret et donner l'accès au matériel de servitude général et aux outillages d'aérodrome à l'APE.
- 6.2 Le Canada doit organiser l'approbation du formulaire de demande de concession de chaussée pour aéronef avec les autorités australiennes locales.
- 6.3 Le Canada doit offrir une expertise technique sur site et effectuer tout travail requis sur le F/A 18 pour se conformer au plan de chargement détaillé du chasseur de l'entrepreneur.
- 6.4 Le Canada doit emballer tout le matériel avant le chargement et transmettre le poids et les dimensions du fret à l'entrepreneur dans le respect de la capacité maximale de l'avion de transport (aérien) commercial proposé, ce sept (7) jours avant le départ.
- 6.5 Le Canada doit emballer et identifier toutes les marchandises dangereuses (MD) conformément au Règlement sur le transport des marchandises dangereuses de Transports Canada et au Règlement relatif aux marchandises dangereuses de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI).
- 6.6 Le bordereau de chargement du fret applicable aux MD sera fourni à l'entrepreneur par le Canada sept (7) jours avant chaque départ. Tous les réservoirs de carburant du chasseur doivent être complètement vidangés et protégés avec de l'huile de conservation grade 1010 par l'Australie.
- 6.7 Le représentant canadien sur site doit transmettre le manifeste de chargement définitif à l'entrepreneur pendant le chargement de l'avion de transport (aérien) commercial.
- 6.8 Le Canada doit comptabiliser et inspecter l'état extérieur des éléments de fret en s'aidant du manifeste de chargement pendant les activités de chargement et de déchargement de l'avion.
- 6.9 Le Canada doit transporter le fret à proximité de l'avion de transport (aérien) commercial à l'APE et accepter le fret à l'APD une fois que le fret a été déchargé et inspecté par le Canada.
- 6.10 Il incombe à l'entrepreneur d'arrimer le chasseur F/A 18 et le fret associé dans son avion, et de présenter au personnel australien et au personnel du MDN la façon dont il sera chargé à bord de l'avion. Le Canada et l'Australie doivent charger et décharger le chasseur conformément aux directives de l'entrepreneur. L'Australie doit fournir et utiliser tout équipement de chargement et de déchargement au sol à l'APE, et le Canada doit offrir le même soutien à l'APD, tel que cela est convenu dans le plan de chargement détaillé du chasseur (DD-01).

- 6.11 Le Canada doit s'acquitter des formalités douanières et d'immigration concernant les escortes du MDN qui accompagnent l'avion de transport (aérien) commercial. Les renseignements concernant le personnel du MDN seront transmis à l'entrepreneur sept (7) jours avant le départ.
- 6.12 Il incombe au Canada de fournir le formulaire d'attestation de l'expéditeur de marchandises dangereuses (DND 699) et la feuille d'expédition/connaissance simple (DND 750), à l'entrepreneur selon les besoins.

7 Calendrier

Les chasseurs F/A-18 A/B Hornet devraient être prêts pour le convoyage conformément au tableau 4; cela dit, les dates exactes du convoyage sont à la discrétion du Canada.

Tableau 4 – Disponibilité prévue des avions

Période		Nombre de chasseurs à transporter
2020	T1	-
	T2	-
	T3	4
	T4	2
2021	T1	2
	T2	2
	T3	2 + 2 (option)
	T4	3 (option)
2022 ¹	T1	2 (option)
	T2	-
	T3	-
	T4	-

N° de l'invitation - Solicitation No.
W8475-205420/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8475-205420

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is100.W8475-205420

Id de l'acheteur - Buyer ID
LS100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A

Données techniques du chasseur

Dimensions du F/A-18 A/B – Entièrement assemblé

(Pour obtenir une copie de l'appendice 1 veuillez contacter l'autorité contractante)

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8475-205420/A

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

W8475-205420

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Is100.W8475-205420

Id de l'acheteur - Buyer ID

LS100

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Dimensions du F/A-18 A/B – Entièrement désassemblé

(Pour obtenir une copie de l'appendice 1 veuillez contacter l'autorité contractante)

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8475-205420/A

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

W8475-205420

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Is100.W8475-205420

Id de l'acheteur - Buyer ID

LS100

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Points d'arrimage et capacité de charge du F/A 18 A/B

(Pour obtenir une copie de l'appendice 1 veuillez contacter l'autorité contractante)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8475-205420/A

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

W8475-205420

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Is100.W8475-205420

Id de l'acheteur - Buyer ID

LS100

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A

SPÉCIFICATIONS RELATIVES AUX PIÈCES DÉPOSÉES ET AU FRET

Dimensions et poids des pièces déposées

(Pour obtenir une copie de l'appendice 2 veuillez contacter l'autorité contractante)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8475-205420/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8475-205420

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is100.W8475-205420

Id de l'acheteur - Buyer ID
LS100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 3 DE L'ANNEXE A

PROJET DE CAPACITÉ DES CHASSEURS PROVISOIRES FORMULAIRE DE DEMANDE DE TRANSPORT

N° de référence

N° de révision

Date de la demande

Partie 1 Informations relatives au convoyage (à remplir par le Canada)

N° de chargement	Aéroport d'embarquement		
	Aéroport et indicatif	Ville/Municipalité	Province/État/Territoire
Date de disponibilité	Aéroport de débarquement		
JJ-MM-AAAA	Aéroport et indicatif	Ville/Municipalité	Province/État/Territoire
Description du fret :			

Partie 2 Proposition de convoyage (à remplir par l'entrepreneur)

Type d'aéronef	Arrivée à l'aéroport d'embarquement		Arrivée à l'aéroport d'embarquement	
	Date(s)	Heure estimée d'arrivée (locale)	Date(s)	Heure estimée d'arrivée (locale)
	JJ-MM-AAAA		JJ-MM-AAAA	
Plan de vol : (mentionner les itinéraires de vol prévus et toutes les escales en route. Le Canada se réserve le droit de limiter ou de modifier le plan de vol proposé pour assurer la sûreté et la sécurité du personnel canadien et du fret.)				

Partie 3 Acceptation par le Canada

Le Gouvernement du Canada et le Ministère de la Défense nationale ont lu et approuvé tout le contenu de cette demande de transport et acceptent, par la présente, toutes les conditions énoncées ici.

Nom (en lettres moulées)

Date

Signature

APPENDICE 4 DE L'ANNEXE A

DESCRIPTION DE DONNÉES 01 (DD-01)

L'entrepreneur doit préparer un plan de chargement détaillé contenant les renseignements suivants :

1. La description générale du ou des avion(s), si plusieurs avions sont proposés, utilisé(s) pour transporter le fret, y compris :
 - a. l'immatriculation du ou des avion(s);
 - b. le pays d'immatriculation;
 - c. la masse réelle totale au décollage du ou des avion(s);
 - d. la capacité de fret totale, en volume et en masse;
 - e. le dessin technique secondaire de la soute à fret avec des dimensions, pour chaque type d'avion;
 - f. le dessin technique descendant de la soute à fret avec des dimensions; le dessin doit montrer clairement l'emplacement de tous les points d'arrimage/d'ancrage du fret avec une cotation en unités métriques et impériales, pour chaque type d'avion;
 - g. des renseignements détaillés concernant la taille, la position et l'orientation des portes et rampes de fret de l'avion utilisées pour charger le fret, pour chaque type d'avion;
 - h. la ou les configuration(s) de chargement du ou des chasseur(s) F/A-18 avec le fret associé, pour chaque type d'avion.

Remarque : Les configurations de charge simples et multiples du F/A-18 nécessiteront des plans de charge distincts.

 - i. la technique de chargement décrivant, de manière détaillée, comment le fret, y compris le chasseur F/A-18, sera chargé dans l'avion de l'entrepreneur, en incluant une liste de tous les équipements de servitude au sol requis et l'assistance du personnel canadien et australien;
 - j. la technique de déchargement décrivant, de manière détaillée, comment le fret, y compris le chasseur F/A-18, sera déchargé de l'avion de l'entrepreneur, en incluant une liste de tous les équipements de servitude au sol requis et l'assistance du personnel canadien et/ou d'autres entrepreneurs;
2. Le plan de charge détaillé de l'entrepreneur doit tenir compte des renseignements relatifs au chasseur F/A-18 et au fret associé, y compris les points d'arrimage, conformément à l'appendice 1 de l'EDT.
3. Le plan de charge détaillé de l'entrepreneur doit faire mention des limites de charge spécifiques applicables à l'avion proposé (exigences verticales, latérales et avant/arrière) et comprendre une méthode permettant de s'assurer que le chasseur F/A-18 et tout le fret associé sont arrimés de manière à répondre aux exigences de transport aérien visant l'avion proposé **Error! Reference source not found..**
4. Le plan de charge détaillé de l'entrepreneur doit faire état du nombre, des dimensions et du type de palettes requises pour le chargement. Les renseignements en question doivent inclure le numéro de pièce courant de la palette, les numéros de pièce équivalents et toute caractéristique spéciale que la palette doit posséder.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8475-205420/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8475-205420

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Is100.W8475-205420

Id de l'acheteur - Buyer ID
LS100
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 5 DE L'ANNEXE A

DESCRIPTION DE DONNÉES 02 (DD-02) (Remarque : Le Canada doit présenter le formulaire à la RAAF au nom de l'entrepreneur)

Aérodrome			
Dates du convoyage	au		
Type d'aéronef		Nombre d'opérations Opération = 1 atterrissage + 1 décollage	
Exploitant			
Nom de l'opération			
Type d'opération	Récupération de F/A-18		
Masse totale au décollage demandée	lb	0 kilogramme	
Pression maximale des pneus	lb/po ²	0 kPa	
ACN numéro de classification d'aéronef Remarque : le plus élevé d'une opération		Ratio ACN/PCN	
PCN numéro de classification de chaussée Remarque : le plus bas de toutes les aires de mouvement			
Catégorie de restriction (voir l'APSEM)			
Aire de mouvement (piste, voie de circulation et aire de stationnement à utiliser)			

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Le tableau « Taux ferme tout compris » de la pièce jointe 2 de la partie 3 sera inséré lors de l'attribution du contrat.

1. Prix ferme par unité

1.1 Le prix ferme tout compris, pour les services de transport aérien commercial, inclut tous les coûts engagés pour exécuter le travail en vertu du contrat, à partir de l'aéroport d'embarquement jusqu'à l'aéroport de débarquement, ex. frais de manutention des aéronefs, frais d'atterrissage, frais aéroportuaires, frais de sécurité, repas pour les passagers, frais de manutention pour les passagers / cargaison, frais par passager tel que les frais d'amélioration aéroportuaire (FAA), frais d'installations aéroportuaires (FIA) et les frais associés à l'équipage (hébergement, repas, transport).

1.2 Dans tous les cas, le prix tout compris doit demeurer ferme pour la durée de la période du contrat, exclure le carburant mais inclure les huiles et les lubrifiants.

1.3 Le prix tout compris exclut la TPS/TVH et tous les frais exemptés tel que décrits à la sous-section

1.4. Il exclut également les frais pour le dégivrage, le cas échéant, qui doivent être chargés en conformité avec la section 2. Autres coûts directs.

1.4 NAV CANADA: Les redevances liées à la navigation de l'espace aérien canadien et les redevances liées à la sécurité des passagers aériens canadiens ne doivent pas être inclus dans le prix ferme tout compris car elles sont exemptées pour le MDN et les entreprises effectuant des travaux sous l'autorité du MDN. Le MDN ne remboursera pas les transporteurs pour ces dépenses.

2. Autres coûts directs

L'entrepreneur sera remboursé pour les autres coûts directs, le cas échéant, qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés et tout autre document requis par et à la satisfaction de l'autorité contractante. Ces coûts pourraient inclure, mais sans s'y limiter, les coûts de dégivrage ou autres coûts légitimes non-prévus.

3. Coût du carburant

Les coûts du carburant seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés et tout autre document requis et à la satisfaction de l'autorité contractante.

4. Douane

Le MDN est responsable pour tout dédouanement et pour toute procédure d'exemption pour le fret.

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

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

-
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvrir les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

Assurance responsabilité aérienne

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

-
- k. Formule étendue d'assurance responsabilité civile des locataires de l'aéroport : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard de ses responsabilités découlant de l'occupation d'installations aéroportuaires louées.
- l. Avenant relatif aux aéronefs n'appartenant pas à l'assuré : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation d'aéronefs appartenant à d'autres parties, y compris le Canada.
- m. Tours de contrôle : Couverture des responsabilités découlant de la propriété ou de l'exploitation des tours de contrôle de la circulation aérienne.
- n. Autorisation de transporter des marchandises dangereuses/produits dangereux : L'assuré doit obtenir toutes les autorisations provinciales ou fédérales nécessaires au transport de marchandises dangereuses/produits dangereux dans le cadre de cet avenant.
- o. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

Assurance tous risques des biens

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 1,000,000.00 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : *valeur agréée (estimation)* ».

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants :
 - a. 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.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le Ministère de la Justice et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

Assurance tous risques relative aux transports

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 1,000,000.00 \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : *valeur agréée (estimation)* ».
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Avis d'annulation : L'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.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le Ministère de la Justice et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.