



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

Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions – TPSGC  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Gatineau  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
K1A0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Charter and Transportation Services Division/Division de  
services d'affrètement et transport  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Gatineau  
Quebec  
K1A0S5

<b>Title - Sujet</b> Cambridge Bay Helicopter Cambridge Hélicoptère	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 23239-210788/A	<b>Date</b> 2021-01-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 23239-210788	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$LS-100-79540	
<b>File No. - N° de dossier</b> Is100.23239-210788	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Standard Time EST <b>on - le 2021-02-08</b> Heure Normale du l'Est HNE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Ogburn, Alfred	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> Is100
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (343) 550-1645 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	9
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>10</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>13</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	13
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>15</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES</b>	<b>17</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	17
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	19
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>20</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN	20
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	23
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
7.4 DURÉE DU CONTRAT	23
7.5 RESPONSABLES	24
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	25
7.7 PAIEMENT	25
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	27
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	28
7.10 LOIS APPLICABLES	28
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	28
7.12 ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	29
7.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	29
7.14 GUIDE DES CCUA	29
<b>ANNEXE « A »</b>	<b>30</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	30
<b>ANNEXE « B »</b>	<b>38</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23239-210788/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210788

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100.23239-210788

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is100  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

BASE DE PAIEMENT .....	38
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>50</b>
PROPOSITION TECHNIQUE, FINANCIÈRE ET CERTIFICAT .....	50
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>51</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	51
<b>ANNEXE « E ».....</b>	<b>52</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	52
<b>ANNEXE « F ».....</b>	<b>57</b>
FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES .....	57

---

## **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 relatives à la sécurité, 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, la proposition technique, financière et certificat, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGS 572 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Fournir à l'affrèteur les services exclusifs d'un hélicoptère léger monomoteur, y compris les pilotes, le technicien et les services de maintenance à l'appui des opérations du Programme du plateau continental polaire (PPCP), conformément à l'Énoncé des travaux se trouvant à l'annexe A. Le soumissionnaire qui souhaite donner suite à cette demande doit traiter de façon détaillée et exhaustive chaque élément des besoins décrits dans le présent document de façon claire et concise, en fournissant une offre définitive pour les travaux à accomplir comme il est demandé dans la présente invitation.

#### **1.2.1 Contexte**

L'hélicoptère sera au fur et à mesure des besoins pour soutenir les activités opérationnelles du PPCP, y compris, mais sans s'y limiter: le soutien aux activités de recherche scientifique, les relevés et la capture de la faune, la mobilisation des camps, la recherche et le sauvetage, le tournage, l'équipement d'élingage et le carburant.

#### **Base d'opérations**

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

- a) Premier hélicoptère – début des services à Cambridge Bay, Nunavut – fin des services à Cambridge Bay, Nunavut.

L'hélicoptère sera essentiellement basé à :

- b) Premier hélicoptère – Cambridge Bay, Nunavut

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

- 1.2.2** La période du contrat est à partir de la date d'attribution jusqu'à un (1) an plus tard, inclusivement. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat de cinq (5) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, selon les mêmes conditions.

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

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

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

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

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

- 1.2.4** Attestation du contenu canadien (2018-12-06) A3061T

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T

- 1.2.5** Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes : Nunavut (NU)

En plus de l'Accord principal sur les revendications territoriales du Nunavut, les accords sur les revendications territoriales suivants pourraient éventuellement s'appliquer :  
Convention de la Baie-James et du Nord québécois

---

Convention du Nord-Est québécois  
Accord concernant la région marine d'Eeyou  
Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Nunavik  
Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Labrador  
Accord définitif de la Nation innue  
Accord du peuple tlicho  
Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu  
Convention définitive des Inuvialuit  
Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in  
Entente définitive de la Première nation des Gwitchin Vuntut

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

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

**1.2.7 Service de Connexion postel**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission 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.

Pour envoyer votre offre par postel, veuillez suivre les instructions suivantes :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/25>

À la section 08 (2018-05-22), Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postel, suivez les instructions à partir de la section 2. Connexion postel.

Ne communiquez pas avec Postes Canada. Pour envoyer votre offre par postel, envoyez un courrier électronique à l'adresse suivante:

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidReceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidReceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**1.3 Compte rendu**

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

---

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2003, (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement 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 postal 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](mailto: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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux 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.

**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) calendrier 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 Ontario, Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

---

## 2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard (10) 10 calendrier 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.

## 2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel 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 une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur tout support tel que USB,

Section II: Soumission financière une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur tout support tel que USB,

Section III: Attestations une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur tout support tel que USB,

Section IV : Renseignements supplémentaires une (1) copie électronique sur tout support tel que USB,

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

- 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel 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.

Dans leur soumission de gestion (**Reportez-vous à l'annexe 1 de la partie 3**), les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

### Section II : Soumission financière

- a) Dans la proposition financière, les soumissionnaires doivent présenter les montants en dollars canadiens, conformément au barème de prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- b) Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux destination FAB; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, et les taxes applicables exclues.
- c) Au moment de rédiger sa soumission financière (Pièce jointe 2 de la Partie 3), le soumissionnaire doit examiner l'annexe B : Base de paiement, et la clause 4.1.2.1, Évaluation financière, de la partie 4.
- d) Le soumissionnaire doit fournir les tarifs requis dans la soumission financière.
- e) Les soumissionnaires qui ne fournissent pas de tarifs pour une catégorie spécifique, en laissant un espace vide, seront considérés comme non recevables. Chaque volet est constitué d'un embarquement à la destination.

**(Veuillez-vous référer à la pièce jointe 2 de la Partie 3)**

### Section III : Attestations

Dans la section III de leur soumission, les soumissionnaires devraient fournir les attestations requises conformément à la partie 5 et, s'il y a lieu, tout renseignement additionnel connexe (Pièce jointe 3 de la Partie 3)

- 
- a) Les soumissionnaires doivent fournir les attestations en remplissant le formulaire PDF de la pièce 3 de la Partie 3 – Certificat et information additionnelle.
- b) Les soumissionnaires devraient remplir le formulaire interactif électroniquement avant de l'imprimer pour présentation. Les soumissionnaires devraient prendre note que, s'ils impriment le document avant de le remplir électroniquement, certains champs risquent de ne pas apparaître, et les attestations seront incomplètes.
- c) Le formulaire doit être signé.

**(Veuillez-vous référer à la pièce jointe 3 de la Partie 3 pour ajouter toute information supplémentaire)**

Toute information supplémentaire (information justificative) doit être incluse dans la pièce jointe 3 de la partie 3 du dossier de candidature (informations supplémentaires).

### **PIECE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3**

#### **Soumission technique**

Voir ci-joint version Word – Pièce jointe 1 de la partie 3 - Soumission technique

### **PIECE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3**

#### **Soumission financière**

Voir ci-joint version Excel – Pièce jointe 2 de la partie 3 – Soumission financière

### **PIECE JOINTE 3 DE LA PARTIE 3**

#### **Certification précédant l'émission du contrat**

Voir ci-joint formulaire version PDF– Pièce jointe 3 de la partie 3 - Certification

### **Section IV : Renseignements supplémentaires**

---

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

L'offre doit satisfaire aux critères techniques obligatoires, **C1 à C4** **Veillez-vous référer à la pièce jointe 1 de la Partie 3. On conseille aux offrants de porter une attention particulière à chaque critère.**

Chaque critère obligatoire devrait être traité séparément.

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

### **4.2 Évaluation financière**

#### **4.2.1 Critères financiers obligatoires**

- a. Les données volumétriques comprises dans le barème de prix de la pièce jointe Soumission financière, pièce jointe 2 de la Partie 3, sont fournies uniquement à des fins de détermination du prix évalué de la soumission. Les données ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.
- b. Pour l'évaluation des soumissions et la sélection des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé d'après le barème décrit en détail dans la pièce jointe Soumission financière de la pièce jointe 2 de la Partie 3.

#### **(Veillez-vous référer à la pièce jointe 2 de la Partie 3)**

Les tarifs présentés par le soumissionnaire doivent comprendre tous les frais et dépenses liés à la période du contrat.

Les soumissionnaires doivent soumettre des tarifs et des prix pour chaque catégorie. Les soumissionnaires doivent présenter une offre pour toutes les catégories. La conformité sera évaluée en fonction de toutes les catégories. Une solution complète doit être proposée pour chaque catégorie de façon à ce que tous les biens et services atteignent leur destination prévue.

La soumission des soumissionnaires qui omettent de fournir leurs tarifs pour un volet dans un itinéraire donné, en laissant une case vide, sera déclarée irrecevable pour ce volet.

#### **4.2.2 Sélection du soumissionnaire ayant l'offre d'appel à meilleur prix et la base de sélection :**

- A. Les offres seront évaluées sur la base de toutes les périodes (années)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23239-210788/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210788

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100.23239-210788

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is100  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

- B. Dans une période, le tarif de ce service sera considéré comme le prix total de la soumission et sera évalué pour cette période (année).
- C. Le prix total des soumissions de tous les soumissionnaires sera comparé pour déterminer le prix évalué conforme le plus bas pour ces périodes (années).
- D. Pour être déclarée recevable, une offre doit:
  - a) Se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions
  - b) Satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires.

Les soumissions ne répondant pas a) ou b) seront déclarées non recevables.

Le soumissionnaire qui se conforme au prix évalué conforme le plus bas pour un volet sera recommandé pour l'attribution d'un contrat pour ce volet

---

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

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

#### **5.1.2 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**



Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

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

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

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.

## **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

### **5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel**

Guide des CCUA A3005T (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel - incorporé par référence

---

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a aucune exigence de sécurité

### **6.2 Capacité financière**

Clause du Guide des CCUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière

1. **Exigences en matière de capacité financière** : Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.
  - a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
  - b. Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1.a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
  - c. Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
    - i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
    - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
  - d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
  - e. Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours

disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

- f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
      - g. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
  2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
  3. Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
  4. **Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC:** Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
    - a. le soumissionnaire indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
    - b. le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.
- Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.
5. **Autres renseignements :** Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.
  6. **Confidentialité :** Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit

---

traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).

7. **Sécurité** : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire peut lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

### 6.3 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 F.

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».

#### **7.1.2 Autorisation de tâches**

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

**7.1.2.1** Dans le cadre du contrat, les travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux seront exécutés selon la demande.

**7.1.2.2** En ce qui concerne les travaux mentionnés au paragraphe 7.1.2.1 de cette clause,

- a) une obligation entrera en vigueur seulement lorsque l'entrepreneur recevra une autorisation de tâches (AT), y compris toutes révisions, autorisée et délivrée conformément à la présente clause et à l'étendue précisée dans l'AT autorisée seulement;
- b) le responsable de l'AT et sa limite seront déterminés conformément au paragraphe 7.1.2.3 de cette clause;
- c) l'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'une AT, comprenant toutes les modifications, ait été autorisée et émise conformément au contrat. L'entrepreneur reconnaît que s'il exécute les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat, il le fera à ses propres risques et à ses frais;
- d) la description de tâche et toute révision de celle-ci, comprise dans une AT autorisée, doit s'inscrire dans la portée de l'Énoncé des travaux, à l'annexe A;
- e) l'AT, y compris toute révision, sera approuvée conformément au contrat au moyen de l'annexe F – Formulaire d'autorisation de tâche. Une autorisation de tâche autorisée est une annexe F complétée ayant été signée par le responsable de l'AT.

#### **7.1.2.3 Limite de l'autorisation de tâches**

a) Le responsable technique peut autoriser des AT individuelles, y compris toutes révisions jusqu'à une limite de 500 000,00 \$, taxes applicables en sus.  
Toute AT dont la valeur totale dépasserait cette limite ou toute révision d'une AT préalablement autorisée qui augmenterait la valeur totale de l'AT au-dessus de cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être délivrée à l'entrepreneur

#### **7.1.2.4 Autorisation**

- a) L'autorisation indiquée à la section 7.1.2.3 ci-dessus est accordée sous réserve de ne pas dépasser le montant indiqué à la clause 7.7.2 – Responsabilité totale du Canada du contrat, à savoir le total cumulatif de toutes les AT approuvées.

#### **7.1.2.5 Processus d'autorisation de tâches**

**7.1.2.5.1** Pour chaque tâche ou chaque modification d'une tâche déjà autorisée, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une demande d'exécution d'une tâche préparée au moyen de l'annexe F, Formulaire d'autorisation des tâches, PWGSC-TPSGC 572, comprenant au minimum :

- a) la description de la tâche (ou la tâche révisée) dans le cadre des travaux requis, y compris :
  - i) les détails des activités ou des activités modifiées à exécuter,
  - ii) une description des produits à livrer ou des produits modifiés à livrer,
  - iii) un calendrier ou un calendrier modifié indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables, ou les deux, s'il y a lieu;
- b) la base de paiement applicable à la tâche ou à la tâche modifiée, conformément au contrat;
- c) les modalités de paiement applicables à la tâche ou
- D) à la tâche modifiée, conformément au contrat, ainsi que le calendrier des étapes.

**7.1.2.6 Réponse de l'entrepreneur**

Dans les deux (2) jours civils suivant la réception de la demande, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une réponse signée et datée qui a été préparée et présentée au moyen du formulaire d'autorisation de tâche reçu du chargé de projet et comprenant au minimum :

- a) le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, de la tâche révisée;
- b) une répartition des coûts conformément à l'annexe B;
- c) pour chaque ressource proposée par l'entrepreneur en vue de l'exécution des travaux requis qui n'est pas identifiée à la clause relative aux personnes précises du contrat :
  - i) le nom de la ressource proposée,

**7.1.2.7 Autorisation de l'AT**

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

- i) la demande présentée à l'entrepreneur conformément au paragraphe 7.1.2.5 ci-dessus;;
- ii) la réponse reçue de l'entrepreneur, préparée et soumise conformément au paragraphe 7.1.2.6 ci-dessus;
- iii) le coût total estimatif convenu pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, de la tâche révisée.

- b) L'AT autorisée sera envoyée à l'entrepreneur par courriel (comme pièce jointe en format PDF).

**7.1.2.8 Garantie des travaux minimums – Tous les travaux — AT autorisées**

- a) « Valeur maximale du contrat » signifie la somme indiquée dans le contrat à la clause 7.7.2, Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches; et « valeur minimale du contrat » signifie 60 % de la valeur maximale du contrat.
- b) L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 7.1.2.8 de cette clause. 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 demandés dans les AT approuvées, exécutés par l'entrepreneur et acceptés par le Canada, ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

- c) Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le prix des travaux demandés dans les AT autorisées, exécutées par l'entrepreneur et acceptées par le Canada.
- d) Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause si le Canada résilie le contrat, en totalité ou en partie, pour manquement.

#### 7.1.2.9 Rapports d'utilisation périodiques – Contrats avec autorisation de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données détaillées et actuelles sur l'exécution des travaux requis et demandés par l'intermédiaire des AT (y compris toutes les modifications) approuvées et émises dans le cadre du contrat.

Pas plus tard que quinze (15) jours civils après la fin de chacune des périodes de rapport indiquées ci-dessous, l'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport d'utilisation périodique qui comprend, dans une feuille de calcul électronique (comme le format Excel de MS Office), les éléments de données indiqués aux paragraphes 7.1.2.10 et 7.1.2.11 ci-dessous dans l'ordre où ils sont présentés. Lorsqu'à la fin d'une période de rapport, il n'y a aucun changement à apporter aux données contenues dans le rapport d'utilisation périodique précédent, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les périodes de rapport sont définies comme suit:

1er trimestre: du 1er avril au 30 juin;

2e trimestre: du 1er juillet au 30 septembre

#### 7.1.2.10 Éléments de données

Les données de chaque AT approuvée et émise dans le cadre du contrat doivent comporter les éléments suivants selon l'ordre de présentation ci-dessous :

- a) le numéro d'AT figurant sur le formulaire d'AT;
- b) la date d'autorisation de la tâche figurant sur le formulaire d'AT;
- c) le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) avant toutes révisions figurant sur le formulaire d'AT;
- d) les renseignements suivants figurant sur le formulaire d'AT doivent être indiqués sur chaque modification autorisée, à compter de la première modification, de la deuxième et ainsi de suite :
  - i) le numéro de révision de l'AT,
  - ii) la date à laquelle la révision de la tâche a été autorisée,
  - iii) l'augmentation ou la diminution autorisée (taxes applicables en sus),
  - iv) le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) après autorisation de la révision;
- e) le total des coûts engagés pour la tâche (à la dernière révision, le cas échéant), taxes applicables en sus;
- f) le coût total engagé et facturé pour la tâche (selon la dernière modification, s'il y a lieu), taxes applicables en sus;
- g) le montant total des taxes applicables facturées;
- h) le montant total payé, taxes applicables comprises;
- i) la date de début et la date d'achèvement de la tâche (selon la dernière révision, s'il y a lieu);
- j) l'état actuel (c.-à-d. le pourcentage de travaux terminés) de la tâche (selon la dernière modification) avec une explication (s'il y a lieu).

#### 7.1.2.11

Les données de toutes les autorisations de tâches émises dans le cadre du contrat doivent comporter les éléments suivants selon l'ordre de présentation ci-dessous :

- a) le montant (taxes applicables en sus) indiqué dans la clause 7.6.7, Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches approuvées dans le cadre du contrat (selon la dernière modification);
- b) le total des coûts engagés pour toutes les tâches autorisées, y compris les révisions, taxes applicables en sus;
- c) le coût total engagé et facturé pour toutes les tâches autorisées, y compris toute révision de celles-ci, taxes applicables en sus;
- d) le montant total des taxes applicables facturées pour toutes les tâches autorisées, y compris les révisions; le montant total payé pour toutes les tâches autorisées, y compris les révisions, taxes applicables en sus.

#### 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité

#### 7.4 Durée du contrat

##### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat va de l'attribution du contrat au 31 mars 2022 inclusivement.

##### 7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus cinq (5) période(s) supplémentaire(s) d'un (1) an chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

##### 7.4.3 Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exige la continuité et qu'il pourrait être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de soixante (60) jours selon les



mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. Pendant la durée prolongée du contrat, l'entrepreneur accepte d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification du contrat.

#### **7.4.4 Résiliation avec avis de trente (30) jours**

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

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

#### **7.4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

Ce contrat est assujéti aux accords sur les revendications territoriales globales suivantes :

Nunavut (NU)

Convention de la Baie-James et du Nord québécois

Convention du Nord-Est québécois

Accord concernant la région marine d'Eeyou

Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Nunavik

Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Labrador

Accord définitif de la Nation innue

Accord du peuple tlicho

Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu

Convention définitive des Inuvialuit

Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in

Entente définitive de la Première nation des Gwitchin Vuntut

Le contrat comportant des autorisations de tâche vise à établir la livraison des produits décrits dans les présentes aux utilisateurs identifiés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des accords sur les revendications territoriales globales.

### **7.5 Responsables**

#### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Alfred Ogbumor

Supply Specialist

Services publics et Approvisionnement Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction des acquisitions

140, rue O'Connor,

Ottawa (Ontario). K1A 0S5

Téléphone : 1-343-550-1645

Télécopieur : 613-943-7970

Courriel : [alfred.ogbumor@tpsgc.gc.ca](mailto:alfred.ogbumor@tpsgc.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23239-210788/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210788

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100.23239-210788

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is100  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 :

(sera indiqué au moment de l'attribution.)

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 Représentant de l'entrepreneur

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

## 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 : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7.7 Paiement

### 7.7.1 Base de paiement

#### 7.7.1.2 AT assujettie à une limite des dépenses

Lorsque la base de paiement précisée dans une AT autorisée et émise dans le cadre du contrat a une limite des dépenses, l'entrepreneur se verra rembourser les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux précisés dans l'AT, conformément aux éléments de coût de la base de paiement de l'annexe B, à concurrence de la limite des dépenses précisée dans l'AT approuvée.

**7.7.1.3** La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de dépasser la limitation les autorisations de tâches. Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus.

**7.7.1.4** 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.

**7.7.1.5** 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

#### **7.7.1.6 Méthode de Paiement - autorisations de tâches**

Le mode de paiement suivant fera partie de l'AT autorisée:

1. Paiement mensuel

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

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

#### **7.7.1.7 Clauses du guide des CCUA**

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

#### **7.7.1.8 Audit discrétionnaire**

C0100C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

#### **7.7.2 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 \_\_\_\_\_ \$ (montant inséré à l'attribution du contrat). Les droits de douane 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.

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.

## **7.8 Instructions relatives à la facturation**

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 achevés.

En outre, chaque facture doit être appuyée par un compte rendu en vol certifié couvrant tous les frais des heures de vol ou autres dépenses.

**7.8.1** Les paiements ne seront effectués qu'à la réception d'une facture satisfaisante dûment accompagnée des pièces justificatives et des autres documents requis aux termes du présent contrat.

### **7.8.1.2 Chaque facture doit être étayée par :**

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est indiqué dans le contrat;
- c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
- d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

### **7.8.1.3 Les factures doivent être transmises comme suit :**

- a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'Adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) Une (1) copie doit être transmise au chargé de projet et à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la section intitulée « Responsables » du contrat.
- c) La période normale de paiement du Canada est de trente (30) jours. La période de paiement est calculée à partir de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat ou à partir de la date de réception des travaux dans un état acceptable conformément au contrat, selon la plus tardive des deux dates.

- e) Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les quinze (15) jours suivant la réception. La période de paiement de trente (30) jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés.

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

### 7.9.3 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

### 7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario 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 (2020-05-28) - 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 », Partie 3 de la demande de soumissions;
- f) l'Annexe « D », à la partie 5 de la demande de soumissions;
- g) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe « F », Formulaire d'autorisation de tâches PWGSC-TPSGC 572; et
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_;

---

**7.12 Exigences particulières 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.

L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.  
L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

**7.13 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

**7.14 Clauses du Guide des CCUA**

A0038C (2006-06-16), Transport aérien

B4032C (2006-06-16), Exposé sur la sécurité

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

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉS DES TRAVAUX**

**1. Title**

Helicopter Charter Services for the Polar Continental Shelf Program (PCSP) Kitikmeot Region.

**2. Requirement**

To provide the Charterer with the exclusive services of single engine light helicopter, including pilots, engineer, and maintenance services supporting the PCSP's operations.

Table 1					
Helicopter such as Bell 206LR or AStarB2 (or equivalent)	Location of Service	Estimated Period in Field	Utilization Time	Estimated Minimum Flying Hours Per Helicopter Per Year	Estimated Maximum Flying Hours Per Helicopter Per Year
Helicopter one	Primarily in Kitikmeot Region, NU	1 June to 15 August	exclusive use Approx. 57 days	128	213

**3. Base of Operations**

The point of hire and the point of release shall be as follows;

- c) Helicopter One – Point of Hire Cambridge Bay, NU – Point of Release Cambridge Bay, NU

The helicopter will be primarily based as follows;

- d) Helicopter One –Cambridge Bay, NU

Although the above location is the primary base of operations, the helicopter may be required to operate from other locations in Inuvik, Northwest Territories, Qikiqtaaluk, Keewatin and Kitikmeot Regions within Nunavut, Canada.

**4. Scope of Requirement**

The helicopter will be required for supporting the PCSP's operations activities including, but not limited to: support to science research activities, wildlife surveys and capture, mobilizing camps, search and rescue, filming, slinging equipment and fuel.

## **5. Aircrew Requirements**

### **5.1 Pilot Requirements**

The pilots supplied by the Contractor must:

- a) have a valid helicopter license and the related endorsements for the proposed helicopter;
- b) have a minimum of 1200 hours as Pilot-In-Command (PIC) helicopter flight time;
- c) have a minimum of 500 hours (PIC) flight time on the aircraft class and 50 hours (PIC) on the aircraft type.
- d) have a minimum of two seasons with a minimum of 250 hours (PIC) vertical reference work i.e. bucketing/longlining;
- e) have a minimum of 250 hours flight time in mountainous terrain i.e within designated mountainous areas 1 or 2 as defined in the Designated Airspace handbook TP 1820;
- f) have a valid Possession and Acquisition Licence (PAL)
- g) have current TDG Training and certification

### **5.2 Aircraft Maintenance Engineers**

The Aircraft Maintenance Engineers supplied by the Contractor must:

- a) must have the appropriate license endorsed for the designated aircraft; and
- b) accompany the aircraft for the duration of the contract as instructed by charterer .

### **5.3 Pilot and Engineer Crew Manifest**

- a) ensure qualification and documentation is forwarded to the receiving Charterer a minimum of 5 days prior to the crew's arrival;
- b) ensure that if it is deemed necessary to replace any personnel i.e. due to timing out, commitments etc., that a minimum of 5 days' notice is given;
- c) ensure that the replacement personnel meet the requirements of the Contract; and
- d) ensure that replacement personnel i.e. as a result of normal crew rotation, are replaced with crewmembers that meet the requirements of the Contract;



**Note:**

If at any time during the course of the operations, the flight crew, the maintenance crew or both are considered by the PCSP to be unsatisfactory for safety or other reasons, the PCSP may notify in writing the Contractor that the flight crew, the maintenance crew or both must be replaced. PCSP must immediately advise the Contracting Authority of the problem with the crew(s). The Contractor must immediately, upon receiving such notification, withdraw and replace the crew specified in the notice. The Contractor must advise the Contracting Authority of the corrective action taken. The helicopter involved must be considered unserviceable until a satisfactory crew resumes operations.

## **6. Replacement of Personnel**

The Contractor must:

- a) ensure all personnel assigned to the Contract are in accordance with the mandatory aircrew requirements;
- b) ensure that all in the event it becomes necessary to activate back-up or replacement personnel, prior authorization, confirmed in writing, must first be obtained from the Charterer;
- c) ensure pilots and engineer have adequate sleeping gear and are prepared to live in base camps or field camps (tents), if or when required during operational field season;
- d) ensure all related overnight gear e.g. tent, sleeping bag, toiletries etc. are carried on the helicopter at all time, unless otherwise directed by a Polar Shelf Logistic Operations Officer (Resolute Bay);
- e) provide extra crews when crew duties and flight times exceed limitations in Transport Canada Regulations i.e. Canadian Aviation regulations 2010-2, Part VII, Division II.

## **7. Helicopter Requirements**

7.1 The Contractor must supply:

- a) One helicopter Bell 206 LR or Astar B2 equivalent, with the following minimum specifications:

1) Seating	1 pilot + 5 passengers
2) Internal Cargo Volume	2.7m <sup>3</sup> (96 ft <sup>3</sup> )
3) Usable Fuel Capacity	110 gal (869lbs)
4) Range (1800kgGW/ISA, SL)	500 km (270 nautical miles)
5) External Load (Cargo Hook Limit)	544kg (1200 lbs)

**Note:**

If the aircraft proposed is different from that which is specified, the Bidder must provide sufficient technical information and specifications to allow the Project Authority to complete the evaluation at his sole discretion as to the acceptability of the aircraft proposed.

**7.2 The Contractor must supply a helicopter equipped with:**

- a) Seating for a minimum of five(5) passengers;
- b) All seats to have high back support with shoulder restraint harnesses;
- c) Two (2) cargo nets (minimum size) 4.27m (14 ft) x 4.27m (14 ft) with lanyards and swivels;
- d) Two (2) sets of barrel slings;
- e) One (1) 15 metre longlines and one 30 metre longline with electronic release head;
- f) Helicopter should be equipped on skid gear with pop-out floats
- g) Highly visible contrasting main and tail rotor markings painted on upper and lower surfaces;
- h) White/red strobe lights highly visible from all directions;
- i) Highly visible markings (paint or decal) on helicopter for Arctic operations;
- j) Skid mounted ski basket on starboard side (with quick release system);
- k) Medivac stretcher kit.
- l) 24 volt DC electrical system;
- m) A portable refueling pump;
- n) Arctic survival kit including one 12 Gauge firearm and slugs for predator defence.
- o) Heaters and hoses suitable for Arctic conditions and capable of remote field camp operation using a 3000 W generator.

**7.3 The Contractor must supply a helicopter equipped at a minimum with the following communication equipment:**

- a) One VHF/AM radio transmitter-receivers with frequencies of 118 MHz to 135.97 MHz inclusive with 50 KHz spacing with guard feature;
- b) One FM transceiver with a frequency range of 150 to 174 MHz capable of generating CTCSS tones of 103.5HZ, 114.8HZ, 127.3HZ and 141.3HZ. with control head provision for 30 pilot-programmable, pre-set simplex and semi-duplex channels hosting a main and guard feature;
- c) The provision for operational capabilities of both radio and hot-mic intercom, through headset/boom microphones, by both pilot and front seat passenger;
- d) One intercom, front and all rear seats, with headsets and boom microphones, David Clark, Bose or equivalent;

- e) One satellite phone with mounted antenna for phone communications in remote areas; and
- f) An internet based tracking system for the helicopter and made available to the Charterer; and
- g) One programmable portable FM transceiver radio with capability of frequency range and CTCSS tones (as noted above) for communications separate from helicopter;

Note: Unserviceable radio equipment and accessories may be considered as rendering the aircraft unserviceable for operational use.

7.4 From a Directional, Safety and Emergency equipment standpoint, the Contractor must supply a helicopter equipped at a minimum with the following navigation, Safety and emergency equipment:

- a) One Radio Navigation System, e.g. Non-Directional Beacons (NDB), VHF Omnidirectional Range (VOR), VHF Omnidirectional Range and Tactical Air Navigation (VORTAC), Distance Measuring Equipment (DME) or equivalent;
- b) One Emergency Locator Transmitter (ELT);
- c) One Global Positioning System (GPS), i.e. Trimble Trans Pack or equivalent;
- d) Other Standard safety, survival gear and emergency equipment as required by Transport Canada Regulations and the Canadian Aircraft Regulations (CARS); i.e. CAR 602.61; and
- e) Automated Flight Following system (AFF) compatible with Skytrac / Skyweb.

## **8. Helicopter Maintenance**

The Contractor must:

- a) Provide helicopters with an engine that has low enough hours to permit completion of flying each field season i.e. 250 hours before being due for a major component change;
- b) Advise the Charterer a minimum of 25 flying hours in advance of any periodic maintenance requiring the aircraft to be out of service during alert times;
- c) Ensure progressive maintenance will be carried out during flight crew rest periods; and
- d) Ensure helicopter is to be kept in complete readiness in accordance with Canada's requirements.

Note: The helicopter will be considered unserviceable during any 24 hour period commencing at 12 o'clock midnight when the aircraft is requested to perform a flight and is not operational or is unavailable. The helicopter will also be considered unserviceable if the Contractors crew is not available or is not in a

---

condition to safely operate the aircraft. Reasonable daily rest periods and "unsafe flying conditions" are exceptions to the above clause.

During any 24 hour period commencing at 12 o'clock midnight when an aircraft is unserviceable the averaged minimum utilization (165 hours) may be reduced by three (3) hours on the helicopter that is mechanical.

Notification by the Contractor that a helicopter will be unserviceable longer than an initial 48 hour period will require that the Contractor provide a back-up helicopter meeting contract specifications that must be in service within 96 hours of notification.

In the event the Contractor is unable to provide a helicopter meeting contract specifications, the Contractor will be liable for all costs incurred by the Charterer in obtaining a helicopter.

## **9. Operational Readiness**

The Contractor must:

- a) Carry out all phases of the work as expeditiously as possible and shall take all precautions to eliminate unnecessary delays.

## **10. Inspection**

The Contractor must:

- a) Ensure the helicopter is available for inspection prior to the commencement date of any resultant contract.
- b) Ensure the following are made available during inspection:
  - i. certificate of registration or lease agreement;
  - ii. current certificate of air worthiness; and
  - iii. journey and technical log book.
- c) Ensure the helicopter is made available for inspection e.g. at Contractor's base of operations or helicopter location.

## **11. Flight Tickets**

The Contractor must:

- a) Provide flight tickets or daily flight reports are to be provided to the Charterer on a daily basis or when at a suitable location where they can be sent by scan or fax ; and
- b) Ensure the pilot records the duration and purpose of each flight and the name of the passenger(s).

**Note:**

When in agreement, the Charterer (or passenger) will sign each such ticket or report indicating concurrence with the information contained therein.

**12. Travel and Living Expenses – When based at Cambridge Bay, NU**

When the contractor's personnel are based at Cambridge Bay during the operational timeframe (including any extension period(s) i.e. after all start or end dates), the Charterer will not be responsible for the provision and cost of any ground transportation, accommodations or the cost of any meals.

**Travel and Living Expenses – When based other than Cambridge Bay, NU**

- a) When the contractor's personnel are based at a location other than Cambridge Bay, Nunavut, the Contractor will be responsible for the provision and cost of all ground transportation, meals and accommodations. This includes the operational timeframes i.e. 1 June to 15 August inclusive, in addition to any recall period i.e. before June 1st and any extension period(s) i.e. after August 15<sup>th</sup>.

The cost of the above can be submitted to the Charterer for payment as per Annex B - Basis of Payment. Meals will be reimbursed in accordance with the Treasury Board Travel Directive.

- b) An exception to a) above would be when the Contractor's personnel are away from the main base of operations i.e. Cambridge Bay, with the Charterer having the occasion to temporarily base at the Charterers field camps e.g. for overnight / operations where these provisions are provided.

**13. Positioning and Depositioning**

- a) The cost of ferrying the aircraft to and from the point of hire to the point of release will be paid the lesser of;
- a. the actual hours for positioning and depositioning;
  - b. up to a maximum of 5 hours air time for positioning;
  - c. up to a maximum of 5 hours air time for depositioning.
- b) All flights are to be charged for air time and shall not be subject to daily minimums.
- c) The Contractor will be responsible to position the aircraft prior to task starting; for each day that the aircraft is not available for work the aircraft will be deemed unserviceable and the minimum authorization will be reduced by three (3) hours for any 24 hour period commencing at 12 o'clock midnight;
- d) at the firm all-inclusive rate per flying hour specified in Annex B - Basis of Payment ;.
- e) The Charterer will be responsible for Travel and Living up to a maximum of three (3) days commencing on the day of departure to the point of hire. For example if there is only one day of travel then the contractor is to charge for one day conversely, if there is six days of travel the charter is responsible for the maximum 3 days of travel and living expenses.

---

#### 14. Interagency Resource Sharing

The Charterer may assign the helicopter to perform operational services for the benefit of other federal or territorial agencies in Canada. All services must be performed in accordance with the terms, conditions, specifications and provisions of this contract. Payment of these services will be in accordance with Annex B - Basis of Payment.

- f) For the purposes of dispatching controls, the Charterer may designate a qualified representative of the recipient organization as Usage Control during operations within that organization's jurisdiction.
- g) The cost of ferrying the aircraft to and from the location of the support work will be paid for at the firm all-inclusive rate per flying hour specified in Annex B - Basis of Payment.

The Contractor is responsible for ensuring that insurance coverage as stipulated herein is valid for operations across Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23239-210788/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210788

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100.23239-210788

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is100  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

#### A – 1. Période du contrat (du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022)

- 1.1 Services d'affrètement d'hélicoptères
- 1.2 Total d'un hélicoptère basé et configurés et équipée d'un équipage conformément à l'énoncé de travaux.
- 1.3 Le tarif ferme tout compris par heure de vol comprend l'huile et les lubrifiants, mais pas le carburant; ce dernier sera fourni par l'affréteur.

Tableau 1 –Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative de présence sur le terrain	Taux ferme tout inclus par heure de vol
1	1 juin to 15 août	

#### 2. Coûts et dépenses remboursables

##### 2.1 Frais de déplacement et de subsistance pour le travail autorisés

Se référer aux articles 12 et 13 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Le responsable technique doit approuver au préalable tout déplacement.

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23239-210788/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210788

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100.23239-210788

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is100  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 2.2 Autres coûts directs

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

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

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

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

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par le responsable technique, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 7.7.2, Limite des dépenses, du contrat.



**B – 1. Option de prolonger la durée du contrat (du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023)**

- 1.1 Services d'affrètement d'hélicoptères
- 1.2 Total d'un hélicoptère basé et configurés et équipée d'un équipage conformément à l'énoncé de travaux.
- 1.3 Le tarif ferme tout compris par heure de vol comprend l'huile et les lubrifiants, mais pas le carburant; ce dernier sera fourni par l'affréteur.

Tableau 1 –Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative de présence sur le terrain	Taux ferme tout inclus par heure de vol
1	1 juin to 15 août	

**2. Coûts et dépenses remboursables**

**2.1 Frais de déplacement et de subsistance pour le travail autorisés**

Se référer aux articles 12 et 13 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Le responsable technique doit approuver au préalable tout déplacement.

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

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

**2.2 Autres coûts directs**

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

23239-210788/A

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

23239-210788

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Is100.23239-210788

Id de l'acheteur - Buyer ID

Is100

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

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

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par le responsable technique, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 7.7.2, Limite des dépenses, du contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23239-210788/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210788

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100.23239-210788

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is100  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **B – 2. Option de prolonger la durée du contrat (du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024)**

- 1.1 Services d'affrètement d'hélicoptères
- 1.2 Total d'un hélicoptère basé et configurés et équipée d'un équipage conformément à l'énoncé de travaux.
- 1.3 Le tarif ferme tout compris par heure de vol comprend l'huile et les lubrifiants, mais pas le carburant; ce dernier sera fourni par l'affréteur.

Tableau 1 –Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative de présence sur le terrain	Taux ferme tout inclus par heure de vol
1	1 juin to 15 août	

## **2. Coûts et dépenses remboursables**

### **2.1 Frais de déplacement et de subsistance pour le travail autorisés**

Se référer aux articles 12 et 13 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Le responsable technique doit approuver au préalable tout déplacement.

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

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

## 2.2 Autres coûts directs

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

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

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

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

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par le responsable technique, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 7.7.2, Limite des dépenses, du contrat.

### B – 3. Option de prolonger la durée du contrat (du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025)

- 1.1 Services d'affrètement d'hélicoptères
- 1.2 Total d'un hélicoptère basé et configurés et équipée d'un équipage conformément à l'énoncé de travaux.
- 1.3 Le tarif ferme tout compris par heure de vol comprend l'huile et les lubrifiants, mais pas le carburant; ce dernier sera fourni par l'affréteur.

Tableau 1 –Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative de présence sur le terrain	Taux ferme tout inclus par heure de vol
1	1 juin to 15 août	

## 2. Coûts et dépenses remboursables

### 2.1 Frais de déplacement et de subsistance pour le travail autorisés

Se référer aux articles 12 et 13 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Le responsable technique doit approuver au préalable tout déplacement.

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

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

### 2.2 Autres coûts directs

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

Tableau 2 – Autres coûts directs	
Catégories admissibles	Coût estimé
Carburant des aéronefs	\$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

N° de l'invitation - Solicitation No.

23239-210788/A

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

23239-210788

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Is100.23239-210788

Id de l'acheteur - Buyer ID

Is100

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Autres coûts directs, notamment les redevances de NAV Canada, les redevances d'atterrissage, etc.	\$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
---	--

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

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

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par le responsable technique, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 7.7.2, Limite des dépenses, du contrat.

**B – 4. Option de prolonger la durée du contrat (du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026)**

- 1.1 Services d'affrètement d'hélicoptères
- 1.2 Total d'un hélicoptère basé et configurés et équipée d'un équipage conformément à l'énoncé de travaux.
- 1.3 Le tarif ferme tout compris par heure de vol comprend l'huile et les lubrifiants, mais pas le carburant; ce dernier sera fourni par l'affréteur.

Tableau 1 –Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative de présence sur le terrain	Taux ferme tout inclus par heure de vol
1	1 juin to 15 août	

**2. Coûts et dépenses remboursables**

**2.1 Frais de déplacement et de subsistance pour le travail autorisés**

Se référer aux articles 12 et 13 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Le responsable technique doit approuver au préalable tout déplacement.

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

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

**2.2 Autres coûts directs**

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

23239-210788/A

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

23239-210788

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Is100.23239-210788

Id de l'acheteur - Buyer ID

Is100

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

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

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par le responsable technique, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 7.7.2, Limite des dépenses, du contrat.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23239-210788/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210788

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100.23239-210788

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is100  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**B – 5. Option de prolonger la durée du contrat (du 1<sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027)**

- 1.1 Services d'affrètement d'hélicoptères
- 1.2 Total d'un hélicoptère basé et configurés et équipée d'un équipage conformément à l'énoncé de travaux.
- 1.3 Le tarif ferme tout compris par heure de vol comprend l'huile et les lubrifiants, mais pas le carburant; ce dernier sera fourni par l'affréteur.

Tableau 1 –Taux contractuels		
Hélicoptère	Période estimative de présence sur le terrain	Taux ferme tout inclus par heure de vol
1	1 juin to 15 août	

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

Se référer aux articles 12 et 13 de l'annexe A de l'énoncé des travaux pour plus de détails concernant les frais de voyage et de subsistance.

Le responsable technique doit approuver au préalable tout déplacement.

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23239-210788/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210788

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100.23239-210788

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is100  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 2.2 Autres coûts directs

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

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

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

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

À l'exception des taux horaires fermes précisés ci-dessus, les montants utilisés dans la présente section de cette annexe ne sont que des estimations. Des changements mineurs à ces estimations pourront être acceptés aux fins de facturation, au fur et à mesure que le travail progresse, à la condition que ces changements aient été approuvés au préalable par le responsable technique, et à la condition que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses établie à la clause 7.7.2, Limite des dépenses, du contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23239-210788/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210788

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100.23239-210788

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is100  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « C »**

**PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**  
**OFFRE TECHNIQUE, OFFRE FINANCIÈRE ET CERTIFICATIONS**

(ATTACHEMENT)

**PIECE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3**

**Soumission technique**

Voir ci-joint version Word – Pièce jointe 1 de la partie 3 - Soumission technique

**PIECE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3**

**Soumission financière**

Voir ci-joint version Excel – Pièce jointe 2 de la partie 3 – Soumission financière

**PIECE JOINTE 3 DE LA PARTIE 3**

**Certification précédant l'émission du contrat**

Voir ci-joint formulaire version PDF – Pièce jointe 3 de la partie 3 – Certification

---

**ANNEXE « D » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**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 fausse, 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.)

---

## ANNEXE « E »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### 1. Assurance pour l'affrètement d'aéronef

1.1 L'entrepreneur ne doit pas fournir au Canada un service d'affrètement aérien intérieur ou international, sauf si, pour tout incident lié à la prestation de ce service, il possède :

a) une assurance responsabilité couvrant les risques de blessure ou de mort de passagers pour un montant au moins égal au produit obtenu en multipliant 300 000 \$ par le nombre de sièges de passagers à bord de l'avion utilisé pour ce service, ou conformément aux règlements applicables, selon celle des sommes étant la plus élevée;

b) outre les limites de responsabilité pour passagers du point a) précédent, une assurance couvrant les risques de responsabilité civile d'un montant au moins égal à :

i) 1 000 000 \$, lorsque le poids maximum autorisé de l'avion au décollage est inférieur à 3 402 kilogrammes (7500 livres);

ii) 2 000 000 \$, lorsque le poids maximum autorisé de l'avion au décollage est de 3 402 kilogrammes (7500 livres) et 8 165 kilogrammes (18000 livres);

iii) 2 000 000 \$ plus le produit obtenu en multipliant 68 \$ par le nombre de kilogrammes dépassant le poids maximum autorisé de l'avion au décollage de 8 165 kilogrammes (18000 livres), lorsque le poids maximum autorisé de l'avion au décollage dépasse 8 165 kilogrammes.

1.2 La couverture d'assurance exigée à l'alinéa 1. a) n'est pas tenue de couvrir tout passager étant employé par l'entrepreneur si la législation relative à la rémunération des employés régissant une demande de remboursement de dommages contre l'entrepreneur par l'employé s'applique.

1.3 L'assurance de l'entrepreneur doit comprendre les éléments suivants :

a) Assurés additionnels : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler des activités de l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit :

Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de fournir à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

c) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si chacun d'eux avait souscrit à une police distincte.

d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

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

Pour la province de Québec, envoyer à :

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

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à :

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

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

## **2. Assurance responsabilité aérienne**

2.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2.2 La police d'assurance aérienne doit comprendre les éléments suivants :

a) Assurés supplémentaires : Le Canada est désigné comme assuré supplémentaire, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler des activités de l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de fournir à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

c) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si chacun d'eux avait souscrit à une police distincte.

d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

e) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés supplémentaires.

f) Assurance des passagers aériens, incluant les frais médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en

aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.

g) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de 12 mois suivant l'expiration ou la résiliation du contrat.

h) Responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme similaire)

i) Formule étendue d'assurance responsabilité civile des locataires de l'aéroport : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard de ses responsabilités découlant de l'occupation d'installations aéroportuaires louées.

j) Avenant relatif aux aéronefs n'appartenant pas à l'assuré : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation d'aéronefs appartenant à d'autres parties, y compris le Canada.

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

Pour la province de Québec, envoyer à :

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

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à :

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

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

### **3. Assurance tous risques relative aux transports**

3.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la

garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 15 000 \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : valeur agréée (estimation).

3.2 Administration des demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou de tout dommage à ses biens et doit superviser, examiner et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

3.3 La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :

a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

b) Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.

c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

#### **4. Assurance tous risques des biens**

4.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 15 000 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : valeur agréée (estimation).

4.2 Administration des demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou de tout dommage à ses biens et doit superviser, examiner et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

4.3 La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants :

a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours suivant son annulation.

b) Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.

c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le Ministère de la Justice et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

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

5.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

5.2 S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

5.3 La police d'assurance responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution doit comprendre les éléments suivants :



a) Assurés additionnels : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler des activités de l'entrepreneur. L'intérêt du Canada comme assurés additionnels devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux.

b) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de fournir à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

c) Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si chacun d'eux avait souscrit à une police distincte.

d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

e) Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23239-210788/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210788

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100.23239-210788

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Is100  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « F »**

**FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES**

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