



**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**

<b>Title - Sujet</b> Helicopters x 3 - Inuvik Hélicoptères Inuvik x 3	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 23239-210761/A	<b>Date</b> 2021-01-12
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 23239-210761	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$LS-100-79553	
<b>File No. - N° de dossier</b> Is100.23239-210761	<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 2021-02-12</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> Ogbumor, 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**

**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>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/ 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 <i>GUIDE DES CUA</i> .....	29
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>30</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	30
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>37</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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

---

BASE DE PAIEMENT .....	37
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>49</b>
PROPOSITION TECHNIQUE, FINANCIÈRE ET CERTIFICAT .....	49
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>50</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	50
<b>ANNEXE « E ».....</b>	<b>51</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	51
<b>ANNEXE « F ».....</b>	<b>56</b>
FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES .....	56

---

## **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-PWGC 572 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Fournir à l'affréteur 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**

Les hélicoptères seront 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 point d'embauche et le point de sortie seront Inuvik, Territoires du Nord-Ouest.

---

Les hélicoptères seront principalement basés à Inuvik, dans les Territoires du Nord-Ouest

Bien que l'emplacement ci-dessus soit la principale base d'opérations, les hélicoptères peuvent être amenés à opérer dans plusieurs territoires et zones de revendications territoriales, y compris le Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut

Les hélicoptères peuvent être appelés à opérer à partir d'emplacements éloignés sur le terrain (sites de recherche sur le terrain) sur la partie continentale de la vallée et du delta du Mackenzie, des plaines Old Crow, du golfe Queen Maud, de l'île Banks, de l'île Herschel et de l'île Victoria sur une base régulière

- 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 : (YK, NT and NU)

*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.*

---

Les accords sur les revendications territoriales suivants pourraient s'appliquer:

Entente définitive de la Première nation de Carcross/Tagish  
Entente définitive des Premières nations de Champagne et de Aishihik  
Entente définitive de la Première nation de Kluane  
Entente définitive de la Première nation des Kwanlin Dun  
Entente définitive de la Première nation de Little Salmon/Carmacks  
Entente définitive de la Première nation des Nacho Nyak Dun  
Entente définitive de la Première nation de Selkirk  
Entente définitive du Conseil des Ta'an Kwach'an  
Entente définitive du Conseil des Tlingits de Teslin  
Entente définitive de la Premières nations des Tr'ondëk Hwëch'in  
Entente définitive de la Première nation des Gwitchin Vuntut  
Entente sur les revendications territoriales globale des Gwich'in  
Convention définitive des Inuvialuits  
Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu  
Accord sur les revendications territoriales du peuple Tlicho  
Entente sur les revendications territoriales du Nunavut

**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 postal**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

Pour envoyer votre offre par postal, 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 postal, suivez les instructions à partir de la section 2. Connexion postal.

Ne communiquez pas avec Postes Canada. Pour envoyer votre offre par postal, 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) (<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) (<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)**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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

---

### **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.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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

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

### **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) (<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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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

---

## **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) (<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) (<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 :
- 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;
  - 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).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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

---

### **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) (<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 :

- Entente définitive de la Première nation de Carcross/Tagish
- Entente définitive des Premières nations de Champagne et de Aishihik
- Entente définitive de la Première nation de Kluane
- Entente définitive de la Première nation des Kwanlin Dun
- Entente définitive de la Première nation de Little Salmon/Carmacks
- Entente définitive de la Première nation des Nacho Nyak Dun
- Entente définitive de la Première nation de Selkirk
- Entente définitive du Conseil des Ta'an Kwach'an
- Entente définitive du Conseil des Tlingits de Teslin
- Entente définitive de la Premières nations des Tr'ondëk Hwëch'in
- Entente définitive de la Première nation des Gwitchin Vuntut
- Entente sur les revendications territoriales globale des Gwich'in
- Convention définitive des Inuvialuits
- Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sautu
- Accord sur les revendications territoriales du peuple Tlicho
- Entente sur les revendications territoriales du Nunavut

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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

---

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 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 : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléhone : \_\_\_\_\_  
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. Titre

Services d'affrètement d'hélicoptères pour le Programme du plateau continental polaire (PPCP).

#### 2. Besoin

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 PPCP.

Tableau 1					
Hélicoptère telle que le Bell 206 LR ou AStarB2 (ou l'équivalent)	Lieu des services	Période estimative sur le terrain	Durée d'utilisation	Nombre estimatif minimum d'heures de vol par hélicoptère par année	Nombre estimatif maximum d'heures de vol par hélicoptère par année
Premier hélicoptère	Principalement dans la région de Qikiqtaaluk, Nunavut	Du 1 <sup>er</sup> avril au 30 septembre	Utilisation exclusive Approx. 142 jours	185	300
Deuxième hélicoptère	Principalement dans la région de Qikiqtaaluk, Nunavut	Du 1 <sup>er</sup> avril au 30 août	Utilisation exclusive Approx. 114 jours		
Troisième hélicoptère	Principalement dans la région de Qikiqtaaluk, Nunavut	Du 15 avril au 30 septembre	Utilisation exclusive Approx. 65 jours		

#### 3. Base des opérations

Le lieu où les services commencent et prennent fin pour les trois hélicoptères est Inuvik, NT.

Les hélicoptères seront essentiellement basés à Inuvik.

Bien que l'emplacement ci-dessus soit la principale base d'opérations, l'hélicoptère peut être amené à opérer sur plusieurs territoires et zones de revendications territoriales, y compris le Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut. Les hélicoptères peuvent être amenés à opérer régulièrement à partir de

---

sites éloignés (sites de recherche sur le terrain) sur la partie continentale de la vallée et du delta du Mackenzie, les plaines d'Old Crow, le golfe de la Reine Maud, l'île Banks, l'île Herschel et l'île Victoria.

#### **4. Portée du besoin**

L'hélicoptère sera utilisé pour soutenir les activités opérationnelles du PPCP, ce qui comprend, mais non de façon limitative, les activités suivantes : soutien à des activités de recherche scientifique, relevés et capture d'espèces sauvages, mobilisation de camps, activités de recherche et de sauvetage, filmage, élingage d'équipement et de carburant.

#### **5. Exigences relatives à l'équipage**

##### 5.1 Exigences relatives aux pilotes

Les pilotes proposés par l'entrepreneur doivent :

- a) être titulaires d'une licence de pilote d'hélicoptère comportant les avantages pertinents pour l'hélicoptère proposé;
- b) avoir accumulé au moins 1 500 heures de vol à titre de commandant de bord (CdB) d'hélicoptère;
- c) avoir accumulé au moins 500 heures de vol (CdB) sur cette classe d'aéronef et 20 heures de vol (CdB) sur ce type d'aéronef;
- d) avoir accumulé au moins deux saisons d'expérience et au moins 250 heures à titre de CdB et avoir accompli des tâches à l'aide de repères verticaux, c.-à-d. écopage et vol à la longue élingue;
- e) détenir un permis de possession et d'acquisition (PPA) valide;
- f) présenter une formation et une certification valides pour le transport de marchandises dangereuses.

##### 5.2 Techniciens d'entretien d'aéronef

Les techniciens d'entretien d'aéronef proposés par l'entrepreneur doivent :

- a) être titulaire d'une licence comportant les avantages pertinents pour l'hélicoptère désigné;

##### 5.3 Manifeste des pilotes et des techniciens

- a) envoyer à l'affréteur les qualifications et la documentation concernant l'équipage au moins cinq jours avant l'arrivée de celui-ci;
- b) s'il est nécessaire de remplacer du personnel (en raison d'un repos, d'engagements, etc.), donner un préavis d'au moins cinq jours;
- c) s'assurer que le personnel de remplacement satisfait aux exigences du contrat;
- d) remplacer le personnel selon le régime normal de rotation par des membres d'équipage qui satisfont aux exigences du contrat.

Remarque :

Si à tout moment pendant les activités, le PPCP détermine que l'équipage de conduite, le personnel de maintenance ou les deux ne sont pas conformes aux règles de sécurité ou à d'autres règles, il avisera l'entrepreneur par écrit que l'équipage de conduite, le personnel de maintenance, ou les deux doivent

être remplacés. Le PPCP doit aviser immédiatement l'autorité contractante du problème concernant le personnel. Sur réception de l'avis, l'entrepreneur doit immédiatement retirer et remplacer les membres de l'équipage cités dans l'avis. L'entrepreneur devra aviser l'autorité contractante lorsque les mesures correctives auront été prises. L'hélicoptère touché doit être considéré hors service jusqu'à ce que le personnel conforme reprenne les activités.

## 6. Remplacement du personnel

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) veiller à ce que tout le personnel proposé pour ce contrat satisfasse aux exigences obligatoires relatives à l'équipage;
- b) dans l'éventualité où il est nécessaire d'avoir recours à du personnel de réserve ou de remplacement, obtenir l'autorisation écrite préalable de l'affrèteur à cet égard;
- c) veiller à ce que les pilotes et les techniciens soient équipés pour habiter et dormir dans des camps de base ou sur le terrain (tentes) lorsque c'est nécessaire pendant la période des travaux sur le terrain;
- d) s'assurer que tout l'équipement de voyage, par exemple la tente, le sac de couchage et les articles de toilette, est à bord de l'hélicoptère en tout temps, à moins d'indications contraires d'un officier des opérations logistiques du plateau continental polaire (Resolute Bay);
- e) fournir du personnel supplémentaire lorsque les tâches du personnel et les heures de vol dépassent les limites fixées dans les règlements de Transports Canada, c.-à-d. le *Règlement de l'aviation canadien 2010-2*, partie VII, sous-partie II.

## 7. Exigences relatives aux hélicoptères

7.1 L'entrepreneur doit fournir :

- a) trois hélicoptères tel que le Bell 206 LR ou AStarB2 ou l'équivalent selon les spécifications minimales suivantes :
  - 1) Sièges 1 pilote + 5 passagers
  - 2) Volume interne de fret 2,7 m<sup>3</sup> (96 pi<sup>3</sup>)
  - 3) Quantité de carburant utilisable 110 gal (869 lb)
  - 4) Autonomie (plus réserve de 20 min) 444 km (240 milles marins)
  - 5) Charge externe (limite de crochet de charge) 544 kg (1 200 lb) au minimum

Remarque :

Si les spécifications de l'hélicoptère proposé sont différentes de celles spécifiées, l'entrepreneur doit fournir suffisamment d'information technique et de spécifications pour permettre au chargé de projet d'évaluer, à son entière discrétion, l'acceptabilité de l'hélicoptère proposé.

7.2 L'entrepreneur doit fournir un hélicoptère muni de l'équipement suivant :

- a) capacité en sièges pour un minimum de cinq (5) passagers;
- b) sièges avec un dossier haut et des ceintures-baudriers;
- c) deux (2) filets d'arrimage du fret d'au moins 4,27 m (14 pi) x 4,27 m (14 pi) avec cordons et pivots;
- d) deux (2) ensembles d'élingues à baril;
- e) une (1) élingue de 15 mètres et une élingue de 30 mètres munies d'un dispositif de largage électronique;

- f) inscriptions contrastantes et très visibles peintes sur l'extrados et l'intrados du rotor principal et du rotor arrière;
- g) lumières stroboscopiques blanches et rouges très visibles dans toutes les directions;
- h) inscriptions très visibles (peintes ou décalquées) sur l'hélicoptère pour les opérations dans l'Arctique;
- i) panier à skis monté sur patins (système à ouverture rapide) à tribord de l'hélicoptère;
- j) nécessaire pour civière Medivac;
- k) système électrique à c. c. de 24 volts;
- l) pompe d'avitaillement portative;
- m) trousse de survie Arctique, y compris une arme de feu de calibre 12 et des cartouches ou un fusil de calibre 30.06 pour se défendre contre les prédateurs.
- n) Des chauffages et des tuyaux adaptés aux conditions arctiques et capables de fonctionner dans un camp de campagne éloigné à partir d'un générateur de 3000 W.

Les configurations des hélicoptères sont les suivantes :

- Au minimum, un hélicoptère doit avoir des flotteurs fixes et un autre doit être équipé de patins
- Tous les hélicoptères doivent pouvoir être équipés de flotteurs à gonflage automatique selon les besoins des opérations de l'affréteur.
- Tout l'équipement doit rester en état de fonctionnement et à la disposition de l'affréteur pendant toute la durée du contrat, y compris les éventuelles prolongations de contrat.

Traduit avec [www.DeepL.com/Translator](http://www.DeepL.com/Translator) (version gratuite)

7.3 L'entrepreneur doit fournir un hélicoptère muni au moins de l'équipement de communication suivant :

- a) un émetteur-récepteur radiophonique VHF/AM, dont les fréquences varient de 118 MHz à 135,97 MHz avec espacement d'antenne de 50 kHz et fonction de veille;
- b) un émetteur-récepteur FM, dont la bande de fréquences varie de 150 à 174 MHz, capable de générer des silencieux de sous-porteuse de 103,5 Hz, 114,8 Hz, 127,3 Hz et 141,3 Hz, avec tête de commande pour 30 canaux pré-réglés à voie simplex et semi-duplex, programmable automatiquement, avec fonction principale et de veille;
- c) une capacité opérationnelle permettant au pilote ou au passager avant d'utiliser la radio et l'interphone avec microphone branché grâce au casque d'écoute ou aux micro-rails;
- d) un interphone, pour chacun des sièges avant et arrière, avec casques d'écoute et micro-rails, de type David Clark, Bose ou l'équivalent;
- e) un téléphone satellite avec antenne permettant les communications en région éloignée;
- f) un système de suivi sur Internet de l'hélicoptère mis à la disposition de l'affréteur;
- g) un émetteur-récepteur radio FM programmable et portatif avec possibilité de bande de fréquences et de silencieux de sous-porteuse (tel que mentionné ci-dessus) pour les communications à l'extérieur de l'hélicoptère;

Remarque : Un équipement et des accessoires radio hors service peuvent faire en sorte que l'appareil soit considéré comme étant hors service à des fins d'exploitation.

7.4 L'entrepreneur doit fournir un hélicoptère muni de l'équipement directionnel et de l'équipement de sécurité et d'urgence suivants, au minimum :

- 
- a) un système de navigation radio, par exemple un radiophare non directionnel (NDB), un radiophare omnidirectionnel VHF (VOR), un radiophare omnidirectionnel VHF/Navigation aérienne tactique (VORTAC), de l'équipement de mesure de distance (DME) ou l'équivalent;
  - b) une radiobalise de repérage d'urgence (ELT);
  - c) un système de positionnement global (GPS), Trimble Trans Pack ou l'équivalent;
  - d) l'équipement de sécurité, les trousseaux de survie et l'équipement de secours standard exigés par la réglementation de Transports Canada et le *Règlement de l'aviation canadien* (article 602.61);
  - e) un système de suivi de vol automatisé (AFF) et système de téléphone/interphone installé compatible avec Skytrac / Skyweb.
  - f) Fournir des équipages supplémentaires lorsque les crêtes et les temps de vol dépassent les limites prévues dans les règlements de Transports Canada, c'est-à-dire le Règlement de l'aviation canadien 2010-2, partie sept, division II.

## 8. Entretien des hélicoptères

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) fournir des hélicoptères dont le moteur permet l'exécution des opérations pendant toute la saison des travaux sur le terrain, c'est-à-dire qui ne nécessitera pas le changement d'une pièce importante avant au moins 250 heures de vol;
- b) aviser l'affrètement, au moyen d'un préavis de 25 heures de vol, de toute opération d'entretien périodique entraînant l'indisponibilité d'un appareil pendant les périodes d'alerte;
- c) veiller à ce que la maintenance progressive soit effectuée durant les périodes de repos de l'équipage;
- d) veiller à ce que l'appareil soit maintenu dans un état de disponibilité complète en conformité avec les exigences du Canada.

Remarque : L'hélicoptère sera considéré comme hors service pendant toute période de 24 heures (commençant à minuit) où il doit effectuer un vol alors qu'il n'est pas opérationnel ou disponible. L'hélicoptère sera également considéré comme hors service si le personnel de l'entrepreneur n'est pas disponible ou n'est pas en état d'effectuer son travail de façon sécuritaire. Les périodes de repos quotidiennes raisonnables et les « conditions de vol dangereuses » constituent des exceptions à la présente disposition.

Pendant toute période de 24 heures (commençant à minuit) où l'hélicoptère est hors service, le nombre moyen minimal d'heures d'utilisation peut être réduit de trois (3) heures pour des raisons d'ordre mécanique.

Lorsque l'entrepreneur notifie l'affrètement qu'un hélicoptère sera hors service pendant plus de 24 heures, il doit fournir un hélicoptère de remplacement qui respecte les spécifications du contrat et qui entre en service dans les 24 heures suivant la notification.

Dans l'éventualité où l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir un hélicoptère qui respecte les spécifications du contrat, il sera responsable de tous les coûts encourus par l'affrètement pour obtenir un hélicoptère de remplacement.

## 9. Préparation opérationnelle

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) effectuer tous les aspects du travail le plus rapidement possible et prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les délais inutiles.

## 10. Inspection

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) faire en sorte que l'hélicoptère puisse être inspecté avant la date de début de l'éventuel contrat;
- b) fournir les documents suivants lors de l'inspection :
  - i. le certificat d'immatriculation ou l'entente de location;
  - ii. l'actuel certificat de navigabilité; et
  - iii. le carnet de route et le livret technique;
- c) s'assurer que l'hélicoptère peut être inspecté à sa base d'exploitation ou à son héliport.

## 11. Bordereaux de vol

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) fournir des billets d'avion ou des rapports de vol quotidiens à l'affréteur sur une base quotidienne lorsqu'il effectue des opérations pour l'affréteur ; et
- b) veiller à ce que le pilote consigne la durée et le but de chaque vol, ainsi que le nom des passagers.  
Remarque :
- c) Veiller à ce qu'à la fin de chaque vol ou au retour à la base d'un vol de plusieurs jours dans une région éloignée pour l'affréteur, l'administration/pilote de la base scanne et transmette les billets de vol aussi rapidement que possible à l'affréteur.

REMARQUE : pendant que l'affréteur effectue des travaux pour lui, les vols affrétés ne peuvent être acceptés que par lui. Toute modification des réservations des horaires de vol pour les opérations de vol nécessitera l'approbation de l'affréteur. Les vols non autorisés par l'affréteur ne seront pas pris en compte pour le paiement par l'affréteur. Les clients de l'affréteur devront signer le billet de vol et s'assurer que leur numéro de projet est clairement indiqué sur le billet de vol, mais l'accord d'exploitation ne peut être autorisé que par l'affréteur.

## 12. Frais de déplacement et de subsistance – personnel basé à Inuvik, au T. N-O

Lorsque le personnel de l'entrepreneur est basé à Inuvik, l'entrepreneur devra fournir le transport terrestre, les repas et l'hébergement et en assumer les coûts pour la durée du présent contrat ainsi que toute période de rappel ou de prolongation.

## 13. Frais de déplacement et de subsistance – personnel basé ailleurs qu'à Inuvik, T. N-O

- a) Lorsque le personnel de l'entrepreneur est basé ailleurs qu'à Inuvik, T. N-O, l'entrepreneur devra fournir le transport terrestre, les repas et l'hébergement et en assumer les coûts pour la durée du présent contrat ainsi que toute période de rappel ou de prolongation.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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

---

Les coûts décrits ci-dessus peuvent être soumis à l'affréteur pour remboursement conformément à l'annexe B, Base de paiement. Les frais des repas seront remboursés conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.

- b) Il y a une exception concernant le paragraphe a) ci-dessus, à savoir lorsque le personnel de l'entrepreneur est hors de Inuvik, et que l'affréteur a la possibilité d'héberger temporairement le personnel à sa base d'attache, notamment pour la nuit ou pour des opérations, lorsque de telles installations sont disponibles.

#### **14. Partage des ressources entre organismes**

L'affréteur peut utiliser l'hélicoptère pour accomplir différents services opérationnels pour d'autres organismes gouvernementaux ou territoriaux au Canada. Tous les services doivent être fournis conformément aux modalités, aux spécifications et aux dispositions du présent contrat. Le paiement de ces services sera fait conformément aux dispositions de l'annexe B – Base de paiement.

- a) À des fins de contrôle de la répartition, l'affréteur peut confier le contrôle de l'utilisation à un représentant qualifié de l'organisme bénéficiaire durant les opérations entreprises sous l'autorité de cet organisme.
- b) Le coût du transport aller-retour de l'appareil sur le lieu des opérations de soutien sera payé au tarif de vol horaire tout compris stipulé à l'Annexe B – Base de paiement.

L'entrepreneur est responsable d'assurer la validité de la couverture d'assurance exigée aux présentes pour les opérations réalisées dans l'ensemble du Canada.

**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 avril to 30 septembre	
2	1 avril to 30 août	
3	15 avril to 30 septembre	

**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.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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 - Sollicitation No.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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

## **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 avril to 30 septembre	
2	1 avril to 30 août	
3	15 avril to 30 septembre	

## **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.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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 - Sollicitation No.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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 avril to 30 septembre	
2	1 avril to 30 août	
3	15 avril to 30 septembre	

## 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.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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 - Sollicitation No.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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

### **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 avril to 30 septembre	
2	1 avril to 30 août	
3	15 avril to 30 septembre	

## **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.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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 - Sollicitation No.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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

## **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 avril to 30 septembre	
2	1 avril to 30 août	
3	15 avril to 30 septembre	

## **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.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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 - Sollicitation No.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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 avril to 30 septembre	
2	1 avril to 30 août	
3	15 avril to 30 septembre	

## **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.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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 - Sollicitation No.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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 fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

**OU**

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

## 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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

---

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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

---

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 - Sollicitation No.  
23239-210761/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23239-210761

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Is100. 23239-210761

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>