

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	16
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	17
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	18
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	26
ANNEXE B - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	29
ANNEXE C - BASE DE PAIEMENT	39
ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	42
ANNEXE E DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	50
ANNEXE « F » CERTIFICATION DES EXIGENCES DE VACCINATION COVID-19	46

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

A9043T (2013-04-25) - Réémission d'une demande de soumission

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 Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, les exigences en matière d'assurance

1.2 Sommaire

1.2.1 Fournir au ministère de la Défense nationale, ci-après appelé l'affréteur, les services exclusifs d'un (1) hélicoptère à flotteurs avec pilote pour le déplacement du personnel et de l'équipement à l'appui des opérations des Forces armées canadiennes (FAC) et de la United States Navy (USN) dans la zone d'essai de Nanoose du Centre d'expérimentation et d'essais maritimes des Forces canadiennes (CEEMFC), Nanoose Bay, en Colombie-Britannique. La période du contrat sera du 1er avril 2022 au 31 mars 2025, avec deux (2) périodes d'option supplémentaires d'un (1) an.

1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2.3 Cette exigence est soumise à l'Accord de libre-échange canadien (ALE).

1.2.4 Conformément à la mise en garde relative aux contrats spéciaux de sécurité nationale, le besoin de services est limité aux citoyens canadiens.

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 Clause du manuel des CUA A3080T (2021-11-15) Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujétié à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

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.

2.2 Présentation des soumissions

- a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au ministère de la Défense nationale par courrier électronique au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- b) Soumissions électroniques: les courriels individuels qui peuvent inclure certains scripts, formats, macros et / ou liens intégrés, ou ceux qui dépassent cinq (5) mégaoctets peuvent être rejetés par le système de courriel et / ou le ou les pare-feu du Canada sans préavis à le soumissionnaire ou l'autorité contractante. Les offres plus importantes peuvent être soumises via plus d'un e-mail. Le Canada confirmera la réception des documents. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que l'intégralité de sa soumission a été reçue. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que tous les documents ont été reçus à moins que le Canada n'en confirme la réception. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, les soumissionnaires sont priés de prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour confirmer la réception. Les documents de soumission soumis après l'heure et la date de clôture ne seront pas acceptés.

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 de 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 de paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 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 et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

3.1.1 La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électroniques – PDF ou Word doc)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique – PDF ou Word doc)

Section III : Certifications non incluses dans la soumission technique (1 copie électronique – PDF)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière uniquement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

3.1.2 Format de la soumission: Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de format décrites ci-dessous dans la préparation de leur soumission:

- i. utilisez une page de 8,5 x 11 pouces (216 mm x 279 mm);
- ii. utiliser un système de numérotation correspondant à la demande de soumissions;
- iii. inclure une page de titre au début de chaque volume de la soumission qui comprend le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant; et
- iv. Incluez une table des matières.
- v. Les copies électroniques seront acceptées dans l'un des formats électroniques suivants:
 - Format de document portable .pdf
 - Microsoft Word (.doc)
 - Microsoft Excel (.xls)

Section I : Soumission technique

3.1.3 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 de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

Section II : Soumission financière

3.1.4 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe C. Tous les devis/financières doivent être valables pendant 365 jours.

3.1.5 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.6 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la *Loi sur la concurrence*, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 (2017-11-03) Généralités

(a) Pour ce besoin, le Canada applique le Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) tel que décrit ci-dessous.

(b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

(c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore

des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

(d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (27-04-2017) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de la demande de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

(e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 (2018-03-13) Phase I: Soumission financière

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande de soumissions.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière,

excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera uniquement la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 (2018-03-13) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectées. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.

- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (j) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 (2018-03-13) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation technique

4.1.2.1 Critères techniques obligatoires

Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires.

	Critères techniques obligatoires	Instructions pour la préparation de la soumission
O1	Le soumissionnaire doit prouver que les pilotes qu'il propose d'utiliser possèdent les autorisations nécessaires pour piloter l'aéronef proposé.	Le soumissionnaire doit présenter des copies des licences et des annotations des pilotes proposés.
O2	Le soumissionnaire doit prouver que les pilotes qu'il propose respectent les exigences d'expérience du personnel navigant à l'article 7.0 de l'énoncé des travaux en annexe A.	Le soumissionnaire doit fournir une preuve documentaire de l'expérience à titre de commandant de bord des pilotes proposés.
O3	Le soumissionnaire doit prouver que l'aéronef proposé respecte les exigences énoncées à l'article 4.0 de l'énoncé des travaux en annexe A.	Le soumissionnaire doit inclure une description détaillée de l'aéronef proposé.
O4	Le soumissionnaire doit prouver que la compagnie a un programme de sécurité aérienne.	Le soumissionnaire doit soumettre une copie de son programme de sécurité aérienne.
O5	Le soumissionnaire doit détenir un certificat d'exploitation aérienne (CEA) valide émis par Transports Canada.	Le soumissionnaire doit fournir une copie de son certificat d'exploitation aérienne (CEA) valide émis par Transports Canada.
O6	Le soumissionnaire doit détenir une licence d'exploitation aérienne intérieure valide émise par l'Office des transports du Canada.	Le soumissionnaire doit fournir une copie de sa licence d'exploitation aérienne intérieure valide émise par l'Office des transports du Canada.

4.1.3 Évaluation financière

4.1.3.1 Critères financiers obligatoires

Le processus de conformité des offres par étapes s'appliquera à tous les critères financiers obligatoires.

Clause du *Guide des CUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumission

Aux fins d'évaluation, une offre sera évaluée comme suit pour une période initiale de trois (3) ans, avec deux (2) options supplémentaires d'un (1) an, pour un total de cinq (5) ans. Les heures de vol >300 heures, le coût du carburant, les services supplémentaires et les déplacements ne seront pas évalués pour déterminer le soumissionnaire gagnant.

	Heures de vol (jusqu'à 300 heures)	Prix ferme par an
Période initiale : année du contrat 1	300 heures	\$XXX
Période initiale : année du contrat 2	300 heures	\$XXX
Période initiale : année du contrat 3	300 heures	\$XXX
Période d'option 1 : Année de contrat 4	300 heures	\$XXX
Période d'option 2 : Année de contrat 5	300 heures	\$XXX

Veuillez voir l'exemple ci-dessous - tous les chiffres sont fictifs et ne sont donnés qu'à titre d'exemple.

Soumissionnaire A:

	Heures de vol (jusqu'à 300 heures)	Prix ferme par an
Période initiale : année du contrat 1	300 heures	\$1,000.00
Période initiale : année du contrat 2	300 heures	\$1,200.00
Période initiale : année du contrat 3	300 heures	\$1,400.00
Période d'option 1 : Année de contrat 4	300 heures	\$1,600.00
Période d'option 2 : Année de contrat 5	300 heures	\$1,800.00

Prix total évalué de la soumission, taxes exclues: 7 000.00\$

Soumissionnaire B:

	Heures de vol (jusqu'à 300 heures)	Prix ferme par an
Période initiale : année du contrat 1	300 heures	\$950.00
Période initiale : année du contrat 2	300 heures	\$1,000.00
Période initiale : année du contrat 3	300 heures	\$1,050.00
Période d'option 1 : Année de contrat 4	300 heures	\$1,100.00
Période d'option 2 : Année de contrat 5	300 heures	\$1,150.00

Prix total évalué de la soumission, taxes exclues: \$5,250.00

Le soumissionnaire B est le prix évalué le plus bas et sera donc recommandé pour l'attribution du contrat.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

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 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est uniquement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seules les soumissions avec une attestation que le service offert est un service canadien, tel que défini dans la clause A3050T, peuvent être prises en considération.

Le défaut de fournir cette attestation complétée avec la soumission entraînera le traitement du service offert comme un service non canadien.

Le soumissionnaire certifie que:

() le service offert est un service canadien tel que défini au paragraphe 2 de la clause A3050T

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#)(2020-07-01), Définition du contenu canadien

5.1.2.2 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

5.1.2.2.1 Clause du *Guide des CCUA* A3081T (2021-11-15) Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions (Annexe « F ») afin que leur soumission puisse être

considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux tel que requis par les représentants du Canada et au moment spécifié dans la demande de soumissions ou convenu avec Représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire: décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'un accord pour défaut.

5.2.3.2 éducations et Expérience

5.2.3.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), éducation et Expérience

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

6.1.2 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux_Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à opérer au Canada indiquant 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 précisées à l'annexe D.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fournira un délai pour répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire à l'exigence dans ce délai rendra la soumission 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 Exigences relatives à la sécurité

- 7.1.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau OTAN SECRET, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 7.1.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, **doivent être citoyens du Canada ou des États-Unis d'Amérique** et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
- 7.1.3 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS ÉTRANGERS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, **doivent être citoyens du Canada ou des États-Unis d'Amérique** et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
- 7.1.4 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS OTAN**, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, **doivent être citoyens du Canada ou des États-Unis d'Amérique** et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau OTAN SECRET, délivrée ou approuvée par l'autorité de sécurité compétente déléguée par l'OTAN.
- 7.1.5 L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens CLASSIFIÉS hors des établissements visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- 7.1.6 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
- 7.1.7 Le soumissionnaire ou l'entrepreneur retenu doit présenter une trousse complète de PCIE, y compris la documentation connexe, comme il est exigé dans les lignes directrices et le questionnaire relatifs à la PCIE, d'ici la date limite indiquée dans le courriel envoyé par le bureau de la PCIE.
- 7.1.8 Avant d'avoir accès à des renseignements ou à des biens d'autres pays, ou de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN), le soumissionnaire ou l'entrepreneur retenu doit disposer d'une lettre de décision, qui se rapporte au présent contrat, qui expire à la fin dudit contrat ou des périodes de prolongation, et qui est émise par le bureau de la PCIE pour indiquer les résultats de l'évaluation de la PCIE.
- 7.1.9 Si la lettre de décision « Avec PCIE; mesures d'atténuation requises » demande de mettre en œuvre des mesures d'atténuation, celles-ci doivent être mises en œuvre et approuvées par le bureau de la PCIE avant que le soumissionnaire ou l'entrepreneur retenu ou son personnel ait accès à des renseignements ou à des biens d'autres pays, ou de l'OTAN. Ces mesures d'atténuation doivent rester en place pendant toute la durée du contrat, y compris les périodes de prolongation, le cas échéant.

- 7.1.10 Le Programme de sécurité des contrats (PSC) se réserve le droit de suspendre l'attestation de sécurité de l'organisation du soumissionnaire ou de l'entrepreneur retenu s'il est visé par une décision « Avec PCIE; mesures d'atténuation requises » et qu'il décide de ne pas mettre en œuvre les mesures d'atténuation requises.
- 7.1.11 Le soumissionnaire ou l'entrepreneur retenu doit maintenir leur statut PCIE « Sans PCIE » ou « Avec PCIE; mesures d'atténuation requises » pendant toute la durée du contrat, y compris les périodes de prolongation, le cas échéant.
- 7.1.12 Le soumissionnaire ou l'entrepreneur retenu doit immédiatement fournir au bureau de la PCIE la documentation relative à tout changement apporté à la structure organisationnelle ou de propriété de l'organisation et à toute augmentation des revenus étrangers ou de la dette extérieure par rapport à ce qui a été déclaré au bureau de la PCIE dans l'évaluation initiale de la PCIE. Le soumissionnaire ou l'entrepreneur retenu fera l'objet d'une nouvelle évaluation de la PCIE en fonction de ces nouveaux renseignements dans le but de décider à nouveau le statut PCIE du soumissionnaire ou de l'entrepreneur retenu.
- 7.1.13 Si l'entrepreneur ou le soumissionnaire retenu reçoit une lettre de décision « Avec PCIE » ne pouvant pas maintenir les mesures d'atténuation, il ne sera pas en fonction d'obtenir les attestations de sécurité requises, d'obtenir et de maintenir une attestation de sécurité d'installation (ASI) et les attestations de sécurité du personnel auprès du PSC. Par conséquent, il ne satisfera plus aux exigences relatives à la sécurité du contrat.
- 7.1.14 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe A;
 - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

VEUILLEZ NOTER : Il y a des niveaux multiples de contrôle de sécurité du personnel associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de Classification de sécurité doit être ajouté à la LVERS afin de clarifier ces contrôles de sécurité. Le Guide de Classification de sécurité est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

7.2 Énoncé des Travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe B.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

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

- a) La définition de ministre est modifiée comme suit:

«Canada», «Couronne», «Sa Majesté» ou «le gouvernement» désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, si applicable, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense

nationale a délégué ses pouvoirs, devoirs ou fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

b) L'article 22, Confidentialité, est modifié comme suit:

Supprimer: Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC)

Insérer: Ministère de la Défense nationale (MDN)

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1er avril 2022 au 31 mars 2025 inclus.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'un maximum de deux (2) périodes additionnelles d'un an aux 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 15 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 du contrat

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis dans le cadre du contrat exige la continuité et qu'une période de transition peut être requise à la fin du contrat. L'entrepreneur convient que le Canada peut, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de 3 mois dans les mêmes conditions pour assurer la transition requise. L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

L'autorité contractante informera l'entrepreneur de la prolongation en lui envoyant un avis écrit au moins 20 jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée à des fins administratives uniquement, par le biais d'un avenant au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : _____

Titre : _____

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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 :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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 Contact de la facture

Nom :

Titre :

Organisation : Ministère de la Défense nationale

CEEMFC Nanoose

Adresse : PO Box 188 Stn Main

Nanoose, BC V9P 9J9

Téléphone :

Adresse électronique :

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Le Représentant de l'entrepreneur pour le Contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera publiée sur les sites Web du ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés: 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

Le contractant sera payé pour les travaux exécutés conformément à la base de paiement de l'annexe C, jusqu'à un prix plafond de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

7.7.3 Paiement Mensuel

Clause du *Guide des CCUA* [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement Mensuel

7.7.4 T1204 - demande directe du ministère client

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a) Carte d'achat Visa ;
- b) Carte d'achat MasterCard ;
- c) Dépôt direct (national et international) ;
- d) Échange de données informatisées (EDI) ;

7.7.6 Vérification discrétionnaire

Clause du *Guide des CCUA* [C0705C](#) (2010-01-11), Vérification Discrétionnaire

7.7.7 Vérification du temps

Clause du *Guide des CCUA* [C0710C](#) (2007-11-30) Vérification du temps

7.8 Instructions relatives à la facturation

7.8.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises tant que tous les travaux identifiés sur la facture ne sont pas terminés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a) une copie des feuilles de temps pour justifier le temps réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel que spécifié dans le contrat;
- c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour toutes les dépenses directes et tous les frais de déplacement et de séjour.

7.8.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.10 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 », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- d) l'Annexe « B », Énoncé des travaux
- e) l'Annexe « C », Base de paiement;
- f) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

7.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2011-05-16),_Contrat de défense

7.13 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

7.14 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance précisées à l'annexe D.
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pendant 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 réduit.

L'entrepreneur est responsable de décider si une couverture d'assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute couverture d'assurance supplémentaire est aux frais de l'entrepreneur et pour son propre bénéfice et 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 attestant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, la couverture doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire des affaires au Canada, cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture doit être souscrite auprès d'un assureur avec un

A.M. Meilleure note pas moins de «A-». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat W2115-225005 Amendment 1
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED





PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input checked="" type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCES AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRES SECRET	NATO DIFFUSION RESTRICTED	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TOP SECRET TRES SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRES SECRET
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support IT																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

ANNEXE B

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Exigences

Fournir au ministère de la Défense nationale (MDN), ci-après appelé l'affréteur, les services exclusifs d'un (1) hélicoptère à flotteurs pour le déplacement du personnel et de l'équipement à l'appui des opérations des Forces armées canadiennes (FAC) et de la United States Navy (USN) au champ de tir de Nanoose du Centre d'expérimentation et d'essais maritimes des Forces canadiennes (CEEMFC), à Nanoose Bay, en Colombie-Britannique. La zone d'opérations comprend, sans toutefois s'y limiter, l'île de Winchelsea, les détroits de Georgia et de Juan de Fuca, les basses-terres continentales de la Colombie-Britannique, l'île de Vancouver et l'État de Washington.

2.0 Documents applicables

2.1 Les documents de référence sont accessibles sur les sites suivants :

- a) *Loi sur l'aéronautique*, L.R.C., 1985, ch. A-2 : <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/a-2/>
- b) *Manuel des opérations aériennes de l'ARC* (Aviation royale canadienne) : http://winnipeg.mil.ca/cms/Libraries/FOM_Full_Document/RCAF_Flight_Operations_Manual_-4_Sep_2014_doc_1.sflb.ashx
- c) *Règlement de l'aviation canadien* (RAC) : <https://tc.canada.ca/fr/services-generaux/lois-reglements/liste-reglements/reglement-aviation-canadien-dors-96-433>
- d) A-GA-135-001/AA-001, *Sécurité des vols dans les Forces canadiennes* : http://www.rcaf-arc.forces.gc.ca/assets/AIRFORCE_Internet/docs/en/flight-safety/aga135001-aa001-v3-23mar18-en.pdf
- e) B-GA-100-001/AA-000, *Consignes de vol de la Défense nationale*, livre 1 de 2, Règles de vol : <http://winnipeg.mil.ca/cms/Files/B-GA-100%20Book%201%20of%202%20Change%209%20english.pdf>
- e) C-05-005-001/AG-001, *Manuel de navigabilité technique* : <http://materiel.mil.ca/fr/air-politiques-procedures/dnast-manuel-navigabilite-technique.page>
- f) Listes de vérifications pour l'audit de la navigabilité aérienne.

2.2 Les versions électroniques des références qui ne sont pas accessibles hors du MDN ou des FAC seront fournies.

3.0 Étendue des travaux

3.1 Utilisation :

3.1.1 Le champ de tir est généralement ouvert du mardi au vendredi de 7 h à 17 h 30 toute l'année. L'entrepreneur doit être disponible pour venir sur place pendant les heures d'ouverture au besoin et lorsque les règles de vol à vue (VFR) de jour le permettent. De plus, les opérations en champ de tir peuvent se dérouler à l'extérieur des heures d'ouverture, soit après 17 h 30 ou les fins de semaine. En raison de la nature imprévisible de ces services, l'usage exclusif de l'hélicoptère est nécessaire pendant les heures d'ouverture. Toutefois, en pratique, la disponibilité pour d'autres opérations que les opérations en champ de tir peut donner lieu à un droit de premier refus. Il faut noter que les dates des opérations de vol et les dates de rechange sont généralement connues longtemps à l'avance.

3.1.2 Le champ de tir pourrait être utilisé pendant d'autres jours, comme les fins de semaine ou les jours fériés. Moyennant un préavis de 24 heures, l'entrepreneur doit être disponible durant les heures supplémentaires de fonctionnement décrites à l'alinéa 3.1.1. .

3.1.3 Les heures de vol varient considérablement de jour en jour et de mois en mois selon les exigences d'opération et les conditions météorologiques.

3.2 Les opérations de transport aérien comprennent (sans s'y limiter) les missions de recherche et de récupération de torpilles, la surveillance et la sécurité du champ de tir, les patrouilles de mammifères marins, le transport de chargements sous élingue et le transport de personnes. Les travaux nécessiteront de nombreuses opérations de survol maritime et, occasionnellement, l'affrètement pour un vol international dans les régions susmentionnées. De nombreuses journées de tir nécessiteront peu de vol et il y aura de longues périodes d'attente au centre des opérations où il faut être prêt à intervenir quand des événements se produisent.

3.3 Une opération de récupération de torpilles exige le soulèvement d'une torpille d'exercice légère flottant à la surface et son déplacement du champ de tir, situé dans le détroit de Georgia, jusqu'à la plateforme d'atterrissage de Ranch Point au CEEMFC. La distance normale maximale pour une récupération est d'environ 25 kilomètres, mais une torpille d'exercice égarée peut dériver sur une distance considérable et nécessiter une recherche extensive ainsi qu'une récupération sur une plage dans un endroit éloigné. Les torpilles d'exercice légères ne sont PAS équipées d'ogive explosive; toutefois, elles peuvent être dotées de divers systèmes de propulsion et peuvent contenir des produits dangereux, sous la forme de carburants et d'électrolyte pour la batterie. L'exploitant aérien sera informé de la présence de tous les produits dangereux qui figureront sur les fiches signalétiques (FS).

3.4 Un filet spécial élingué sous l'hélicoptère sert aux opérations de récupération de torpilles. Il est constitué d'un cerceau de 4,3 mètres (14 pieds) de diamètre fabriqué de tubes en aluminium de 5,08 cm (3 pouces) qui lui servent d'armature. Une élingue de 38 m (125 pi) de longueur est utilisée pour suspendre ce cerceau sous l'hélicoptère. Son poids, additionné au poids du véhicule d'essai de torpilles d'exercice légères, s'élève à quelque 320 kilos (700 livres). Le filet de récupération fabriqué sur mesure et son élingue sont fournis par le gouvernement. Le système de récupération ne nécessite pas la présence d'une autre personne à bord, autre que le pilote de l'entrepreneur.

3.5 Parmi les autres articles à bord parfois transportés par air, mentionnons des outils personnels, des pièces de navire et de torpille, des matériaux de construction, du matériel de communication et divers équipements dont le poids maximal doit rester en deçà des limites de l'hélicoptère.

3.6 L'affréteur doit fournir et installer l'équipement de tous les chargements en vrac sous élingue, conformément aux règlements régissant le transport aérien. L'entrepreneur doit fournir au moins quatre (4) filets de retenue certifiés et deux (2) paniers de fret rigides qui resteront sur place pour de nouvelles opérations de manutention des cargaisons. D'autres accessoires de cargaison peuvent être utilisés ou achetés. Le pilote de l'entrepreneur n'est toutefois responsable que de l'acceptation du chargement; une fois le chargement accepté, l'entrepreneur est responsable de toute perte et de tout dommage que pourrait subir le chargement pendant son transport aérien.

4.0 Exigences relatives à l'aéronef

4.1 L'hélicoptère doit pouvoir transporter, à tout le moins, des passagers et du matériel dont le poids total combiné ne dépasse pas 545 kg (1 200 lb). Il doit avoir une autonomie de vol d'au moins 45 minutes pour accomplir sa tâche et de 15 minutes par la suite, et ce, lorsqu'il est chargé au maximum de sa capacité en régime de croisière normal, conformément à la publication B-GA-100-001/AA-000, *Consignes de vol de la Défense nationale*, livre 1 de 2, Règles de vol, chapitre 3, page 3-3/6.

4.2 Pour les chargements sous élingue et les opérations de récupération de torpilles, l'hélicoptère doit être muni d'un croc de charge ventral externe que le pilote peut dégager soit mécaniquement, soit électroniquement à partir de la cabine. Le croc de charge doit avoir une charge maximale d'utilisation

d'au moins 682 kg (1 500 lb). L'hélicoptère doit avoir une capacité de levage externe d'au moins 545 kg (1 200 lb) pour le croc de charge principal dans les conditions ambiantes au moment des opérations. Aux fins de la soumission, il faut supposer que les opérations de cargaison et de torpilles sont limitées à des vents inférieurs à 25 nœuds et aux conditions ambiantes normales du détroit de Georgia.

4.3 L'hélicoptère doit pouvoir transporter, à tout le moins, un pilote et trois (3) passagers.

4.4 Il se peut que de temps en temps, l'affrèteur demande à l'entrepreneur d'utiliser les heures de vol disponibles pour appuyer d'autres essais expérimentaux, tout en respectant les paramètres de rendement susmentionnés ainsi que les capacités de l'aéronef retenu dans le cadre de la soumission. Chaque demande sera négociée indépendamment. Dans tous les cas, ces vols expérimentaux doivent respecter les règlements de sécurité du MDN et de Transports Canada. Des exemples typiques de ces types de vols comprennent notamment :

- a) La photographie, c'est-à-dire la prise de vidéos ou de photos de navires ou de véhicules d'essai présents sur le champ de tir. Les appareils photo peuvent être utilisés par des employés du MDN ou des FAC à bord de l'aéronef ou être montés à l'extérieur de celui-ci, notamment sur des supports stables approuvés;
- b) La largage à la main d'appareils océanographiques, acoustiques ou autres dans l'eau par des employés du MDN ou des FAC à bord de l'aéronef selon les procédures approuvées;
- c) Le lancement de torpilles d'exercice légères au moyen d'un lanceur expérimental sous élingue;
- d) Le vol avec un capteur de champ magnétique sous élingue et les appareils d'enregistrement temporaire associés dans la cabine;
- e) La simulation d'attaques aériennes sur des navires en visite aux fins d'essai et d'entraînement;
- f) La mise à l'essai d'autres appareils électroniques selon les procédures approuvées.

4.5 L'hélicoptère doit être muni de hublots d'observation aux portes arrière, d'une radio permettant de communiquer avec tous les organismes présents dans la zone d'opérations (en particulier d'une radio à très haute fréquence [VHF] FM pouvant syntoniser une gamme de fréquences de 130 à 179,9 MHz [y compris les communications à bande étroite]), d'un interphone doté de microphones toujours actifs (« Hot Mic ») à tous les postes de passagers, de casques d'écoute pour tous les passagers et d'un mégaphone.

4.6 Du matériel appartenant au gouvernement doit pouvoir être installé sur l'hélicoptère aux fins des opérations en vol. En particulier, un système mondial de localisation différentiel (DGPS) appartenant au gouvernement sera installé à bord de l'hélicoptère au moment de l'attribution du contrat. Les autres appareils appartenant au gouvernement qui doivent être équipés temporairement pour des essais y seront autorisés par le MDN ou les FAC au moyen d'un permis de vol pour fin spécifique (PVFS). Se reporter à l'alinéa 6.10.5 du présent énoncé des travaux pour les conditions d'approbation des modifications, et à l'alinéa 17.1.5 de la partie 5 du chapitre 7 du *Manuel de navigabilité technique* pour des détails concernant les permis de vol du MDN ou des FAC.

4.7 L'hélicoptère doit être équipé de l'équipement de sécurité requis par le *Manuel des opérations aériennes de l'ARC*, chapitre 4, sections 4.2 à 4.3, en particulier 4.2.2.1 (vêtements et équipement personnels), 4.2.2.7 (combinaisons d'immersion), 4.2.2.9 (gilets de sauvetage et systèmes respiratoires d'urgence) et 4.2.3.6 (radeaux).

5.0 Base des opérations

5.1 La base des opérations est le CEEMFC, situé à Nanoose Bay, en Colombie-Britannique.

6.0 Exigences réglementaires

6.1 Exigences générales réglementaires

6.1.1 L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions de la *Loi sur l'aéronautique*, L.R.C., 1985, ch. A-2, et du Programme de navigabilité du MDN et des FAC ainsi qu'aux règlements, aux directives, aux ordonnances et aux règles émis en vertu de ceux-ci et applicables aux services à fournir dans le cadre du contrat.

6.2 En vertu de la *Loi sur l'aéronautique*, lors de la fourniture des services de défense pour le compte du MDN ou des FAC, l'entrepreneur relèvera de la surveillance de la navigabilité aérienne du MDN ou des FAC. En particulier, l'entrepreneur doit être en mesure de recevoir une autorisation temporaire d'exploitation (ATE) pour fournir les services de défense nécessaires. Une ATE est une autorisation qui est émise par le personnel de la navigabilité aérienne du MDN ou des FAC à une organisation civile autorisant l'organisation à fournir des services de défense pour le compte du MDN ou des FAC. L'ATE signifie aussi que ces services sont sous l'autorité de navigabilité et sous la surveillance du MDN ou des FAC. Les opérations en champ de tir ne peuvent débuter tant que l'entrepreneur ne possède pas une ATE valide émise par l'Autorité de navigabilité technique (ANT) et l'Autorité de navigabilité opérationnelle (ANO) du MDN ou des FAC.

6.2.1 En vue de se qualifier pour une ATE, l'entrepreneur doit :

- a) Être autorisé à mener les opérations requises par une autorité de navigabilité civile acceptable pour le personnel de la navigabilité aérienne du MDN ou des FAC;
- b) Satisfaire aux exigences du Programme de navigabilité du MDN et des FAC;
- c) Être évalué par le personnel de la navigabilité aérienne du MDN ou des FAC comme étant admissible à recevoir une ATE. L'évaluation du MDN ou des FAC sera favorable si l'entrepreneur répond à au moins une des conditions suivantes :
- d) Être une entreprise canadienne et détenir un certificat d'exploitation aérienne (CEA) délivré par Transports Canada, Aviation civile (TCAC) en vertu de la partie VII du *Règlement de l'aviation canadien* (RAC) ou émis par la FAA en vertu du sous-chapitre G du titre 14 (p. ex., partie 119, 121, 125 ou 135).
- e) Détenir un CEA approprié émis par une autorité qui est acceptée par le MDN ou les FAC pour la fourniture de ce service;
- f) Être inscrit à TCAC à titre d'exploitant privé conformément à la partie VI du RAC. ou
- g) Être autorisé par la FAA à titre d'exploitant privé conformément à la sous-partie K, de la partie 91 des FAR.

REMARQUE : Une ATE constitue un complément à l'autorité de vol civil pour l'aéronef (p. ex. certificat de navigabilité, certificat spécial de navigabilité – Limité, ou permis de vol). Tout assouplissement ou toute restriction à l'autorité civile de vol lors d'opérations pour le MDN ou les FAC est décrit en détail dans une ATE ou est indiqué dans un permis de vol du MDN ou des FAC. Une ATE donne aussi des précisions sur les règlements, les règles et les ordonnances applicables aux types d'opérations visés ainsi qu'à toutes les exemptions aux règlements, aux règles et aux ordonnances civils et militaires en question. Des copies électroniques des règles et ordonnances militaires applicables seront fournies à l'entrepreneur. La combinaison d'une ATE, d'une demande d'attribution de tâche et de tout permis de vol connexe du MDN ou des FAC constitue l'autorité du MDN ou des FAC pour les services de défense. Par

conséquent, une copie de l'ATE, de la demande d'attribution de tâche pour chaque vol ou série de vols et tout permis de vol additionnel du MDN ou des FAC doit se trouver à bord de chaque aéronef applicable lorsqu'il fournit des services de défense pour le compte du MDN ou des FAC.

6.3 Lors de la fourniture des services de défense pour le compte du MDN ou des FAC, les aéronefs de l'entrepreneur sont considérés comme des aéronefs militaires en ce qui concerne l'application de la *Loi sur l'aéronautique* ainsi que les délégations ministérielles confiées à l'ANO, à l'ANT et à l'autorité des enquêtes sur la navigabilité (AEN). La surveillance de la navigabilité sera effectuée par le personnel de la navigabilité du MDN ou des FAC.

6.4 L'entrepreneur accepte que des représentants du Canada puissent, à leur discrétion, examiner ses installations pour déterminer ses capacités techniques à réaliser les travaux décrits dans le présent document. L'entrepreneur accepte par la présente de donner accès à ses installations, y compris à ses ressources et à sa documentation, à cette fin.

6.5 Tous les services fournis doivent être approuvés et acceptés par l'affrèteur ou son représentant autorisé, qui aura le droit d'inspecter l'aéronef et la documentation technique et opérationnelle, y compris (sans toutefois s'y limiter) les plans de vol ou les notifications de vol, les bordereaux de chargement, les registres techniques et les carnets de vol des membres de l'équipage et les dossiers d'entretien et d'instruction, afin de s'assurer du respect des conditions précisées dans le contrat, l'ATE et le Programme de navigabilité du MDN et des FAC.

6.6 L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

6.6.1 Un exposé complet de révision portant sur les capacités de l'aéronef qui décrit toutes les procédures d'urgence au sol et en vol relatives à l'aéronef.

6.6.2 Tout document qui démontre que, à la satisfaction de l'ANT et de l'ANO, que l'entrepreneur répond aux exigences du Programme de navigabilité du MDN et des FAC.

6.6.3 Des rapports de vérification récents sur l'organisation de l'entrepreneur par un organisme de réglementation civil. On entend par récent des ouvrages créés au cours des trois (3) dernières années.

6.7 L'entrepreneur doit être propriétaire des aéronefs affrétés et de leur contenu, ou en assurer la gestion exclusive de l'exploitation; il en va de même pour l'équipage.

6.8 Lors de la fourniture de services de défense pour le compte du MDN ou des FAC, l'aéronef de l'entrepreneur ainsi que l'équipage seront assujettis aux mêmes procédures, ordonnances et règles de contrôle aérospatial applicables aux autres aéronefs et équipages du MDN ou des FAC, y compris le protocole d'établissement des rapports du Programme de la sécurité des vols du MDN et des FAC, les procédures établies par l'AEN du MDN ou des FAC et l'utilisation de tout indicatif d'appel d'aéronef militaire attribué.

6.9 S'il y a lieu, l'entrepreneur doit se conformer à l'ensemble des lois, des règlements et des ordonnances du MDN ou des FAC applicables au transport de marchandises ou de produits dangereux.

6.10 Exigences relatives à l'aéronef (propres à la juridiction de l'ARC)

6.10.1 Les aéronefs fournis aux fins de cet affrètement doivent être munis d'un équipement fonctionnel applicable aux types d'opérations voulues et aux espaces aériens dans lesquels se déroulent les opérations. Les aéronefs doivent être munis d'un équipement radio fonctionnel pouvant transmettre et recevoir des communications à des fréquences utilisées au départ, en route et à destination, ainsi que d'un émetteur de localisation d'urgence (ELT).

6.10.2 S'il y a lieu, l'aéronef doit contenir un équipement de survie adéquat pour les vols long-courrier et le survol de l'eau, ce qui comprend l'équipement de survie personnel et des radeaux de sauvetage suffisants pour tous les passagers et membres de l'équipage.

6.10.3 Tous les profils de vol doivent respecter les limites du certificat civil, des autorités de vol de l'aéronef en question et du certificat d'exploitation aérienne (CEA) pertinent.

6.10.4 Le certificat de navigabilité de chaque aéronef utilisé dans le cadre du contrat doit être délivré par un organisme de réglementation accepté par le MDN ou les FAC.

6.10.5 Il incombe à l'exploitant aérien de fournir les certificats de type supplémentaires (CST), les CST portant un numéro de série, le manuel de vol de chaque aéronef ainsi que les suppléments de maintenance pertinents concernant les diverses modifications apportées à l'aéronef pour les besoins du service à fournir. Pendant la période de ce besoin, le Directeur – Navigabilité aérienne et soutien technique (DNAST) de la sous-section 3-2 du MDN ou des FAC doit être avisé au 819-939-4760 de tout changement ou de toute modification à l'aéronef, aux procédures d'exploitation ou à l'équipement de vol pour faciliter l'évaluation de la nécessité d'une approbation par le MDN ou les FAC.

6.11 Conformément à la *Loi sur l'aéronautique*, l'hélicoptère de l'entrepreneur sera classé comme aéronef militaire lors de missions du MDN ou des FAC et sera assujéti au Programme de navigabilité aérienne du MDN et des FAC lors de ces missions plutôt qu'à celui de Transports Canada, Aviation civile (TCAC). Les audits de navigabilité du MDN ou des FAC ressemblent aux inspections périodiques de TCAC et remplissent la même fonction. Les audits de navigabilité technique et opérationnelle et de la sécurité des vols sont prévus tous les 24 mois (deux vérificateurs pour les deux jours de chaque audit), mais cet intervalle peut être diminué (à 12 mois, par exemple) si le MDN ou les FAC le jugent nécessaire, surtout si des non-conformités sont relevées. Les audits de navigabilité du MDN ou des FAC s'adressent habituellement à des secteurs comme ceux qui suivent (sans toutefois s'y limiter) :

- 6.11.1 Qualifications et maintien des compétences du personnel de l'air et technique;
- 6.11.2 Dossiers et programmes d'instruction du personnel de l'air et du personnel technique;
- 6.11.3 Programme de sécurité aérienne;
- 6.11.4 Actualisation des manuels d'exploitation et des manuels techniques;
- 6.11.5 Conformité aux consignes de navigabilité et aux bulletins de service.

7.0 Exigences relatives au personnel navigant

7.1 Le pilote doit avoir accumulé au moins 1000 heures de vol à bord d'un aéronef à voilure tournante, dont 500 heures à titre de commandant de bord du type d'hélicoptère prescrit, 250 heures dans des secteurs semblables au secteur d'exploitation visé par le contrat, et au moins 25 heures d'expérience en treuillage à longue élingue. Lorsque l'affrèteur lui en fait la demande, l'entrepreneur doit fournir des preuves documentaires établissant les qualifications et l'expérience du personnel navigant.

7.2 Chacun des membres du personnel navigant de l'entrepreneur doit détenir une licence de membre d'équipage de conduite selon la définition à la partie IV du RAC (ou l'équivalent), en plus des qualifications requises selon les services aériens fournis, y compris la capacité de diriger des vols selon les règles de vol aux instruments (IFR) au besoin. Tous les membres du personnel navigant de l'entrepreneur doivent respecter les exigences énoncées à la partie IV du RAC.

7.3 Avant d'entreprendre des opérations de récupération de torpilles, un candidat pilote doit recevoir une instruction sur la marche à suivre pour mener à bien ce type d'opération. Celle-ci durera une journée et sera dispensée au CEEMFC, aux frais de l'entrepreneur, par l'affrèteur ou son représentant délégué.

7.4 Une fois l'instruction terminée, le candidat pilote devra démontrer, à la satisfaction de l'affrèteur, sa capacité d'accomplir des opérations de récupération de torpilles en réussissant à ramasser une torpille factice trois (3) fois sans causer de dommage ni mettre en danger des personnes ou du matériel. Les

heures de vol associées à cette démonstration seront aux frais de l'affrètement. Si le pilote ne réussit pas, l'affrètement est en droit de demander à l'entrepreneur de lui envoyer un autre pilote. Un pilote qui a fait la démonstration de cette capacité au cours des douze (12) mois qui précèdent peut, à la discrétion de l'affrètement, être dispensé de cette obligation.

7.5 L'affrètement doit fournir : une torpille factice, un filet de récupération pour le ramassage et une longue élingue à attacher au croc de charge principal, de même que du personnel qualifié capable de donner des instructions verbales.

7.6 En plus des éléments susmentionnés, un pilote peut être tenu de recevoir d'autres instructions offertes par l'affrètement. Celles-ci peuvent inclure le maniement de torpilles ou d'autres formations sur la sécurité liées aux tâches définies aux sections « Énoncé des travaux » et « Exigences relatives à l'aéronef ».

7.7 Le temps de service du personnel navigant doit être conforme à la section III, sous-partie 0 de la partie VII du RAC.

7.8 Si à tout moment pendant les activités, le MDN ou les FAC déterminent que le personnel navigant, le personnel de maintenance, ou les deux ne sont pas conformes aux règles de sécurité ou qu'ils ne conviennent pas pour d'autres raisons, le MDN ou les FAC doivent aviser l'entrepreneur par écrit que le personnel navigant, le personnel de maintenance, ou les deux doivent être remplacés. À la réception d'un tel avis, l'entrepreneur doit immédiatement retirer et remplacer le personnel cité dans l'avis. L'entrepreneur devra aviser l'autorité contractante lorsque les mesures correctives auront été prises. L'aéronef en cause doit être jugé hors service tant qu'un équipage satisfaisant n'a pas pris la relève. Les raisons qui font en sorte qu'un équipage peut être jugé insatisfaisant comprennent notamment l'incompétence ou l'inexpérience.

8.0 Procédures relatives au personnel navigant

8.1 Le personnel navigant de l'entrepreneur doit effectuer des opérations au sol et en vol au CEEMFC en respectant les consignes de vol du MDN ou des FAC applicables, en particulier :

8.1.1 Le *Manuel des opérations aériennes de l'ARC*, chapitre 4, sections 4.2 et 4.3.

8.1.2 Opérations à bord d'aéronefs à voilure tournante. Si la température de l'eau est inférieure ou égale à 13 °C, ou si lorsque la somme de la température de l'air et de celle de l'eau est inférieure à 31 °C, les membres de l'équipage et les passagers doivent tous porter une combinaison d'immersion lors du survol d'étendues d'eau. Les commandants de bord peuvent, à leur discrétion, suspendre ces exigences lors d'un survol d'une étendue d'eau durant moins de 20 minutes (à savoir, à moins de 10 minutes du rivage) si l'aéronef demeure à une vitesse supérieure à la vitesse de sécurité monomoteur (voir le *Manuel des opérations aériennes de l'ARC*, chapitre 4, section 4.2.2.7, paragraphe 2a).

8.1.3 Il est à noter que dans l'esprit du *Manuel des opérations aériennes de l'ARC*, chapitre 4, section 4.2.2.7, paragraphe 3, et afin de maintenir les compétences de vol et d'atténuer les risques de stress thermique et de fatigue de l'équipage, le commandant du CEEMFC peut lever l'obligation du port de la combinaison d'immersion lorsque l'aéronef est à moins de 15 minutes d'un navire ou d'un aéronef pouvant lui venir en aide et qu'il maintient un contact visuel et radio avec ce dernier.

8.2 L'entrepreneur doit fournir au moins quatre (4) gilets de sauvetage certifiés et conformes aux normes CAN-TSO-C13g. Ces gilets de sauvetage doivent rester sur place et être prêts à être utilisés par les passagers. Le gilet de sauvetage doit être porté par tous les passagers pendant que l'avion exécute des tâches conformément à cet énoncé de travail. D'autres accessoires de sauvetage certifiés peuvent être utilisés, tels que des HPTSS, à la discrétion de l'entrepreneur ou de l'affrètement, si nécessaire. Le commandant de bord de l'aéronef exploité par l'entrepreneur doit s'assurer que tous les passagers ont reçu un exposé sur la sécurité avant le décollage comme il est énoncé à l'article 602.89 du RAC, ou sous

toute autre forme jugée acceptable par le MDN ou les FAC. Cet exposé doit au moins traiter des points suivants :

- 8.2.1 les zones de danger;
- 8.2.2 l'équipement de protection personnel, notamment le port des articles de sauvetage;
- 8.2.3 l'emplacement du matériel de survie et de secours;
- 8.2.4 les procédures d'urgence (y compris en cas d'amerrissage forcé);
- 8.2.5 l'emplacement et le fonctionnement des sorties de secours.

8.3 L'affrèteur se réserve le droit d'examiner les procédures opérationnelles de l'entrepreneur et de donner des directives s'il y a lieu.

8.4 Le commandant de bord de l'aéronef exploité par l'entrepreneur doit s'assurer que tous les passagers ont reçu un exposé sur la sécurité avant le décollage comme il est énoncé à l'article 602.89 du RAC, ou sous toute autre forme jugée acceptable par le MDN ou les FAC.

9.0 Procédures de sécurité en vol

9.1 L'entrepreneur doit exploiter l'aéronef conformément à un programme de sécurité aérienne qui respecte l'intention du document A-GA-135-001/AA-001, *Sécurité des vols dans les Forces armées canadiennes*, établi par le MDN ou les FAC.

Conformément à la *Loi sur l'aéronautique* et à d'autres accords, la responsabilité des enquêtes sur les accidents d'aviation se transfère (en partie) au MDN ou aux FAC durant les services de défense pour le compte du MDN ou des FAC. Ainsi, en cas d'incident ou d'accident, l'entrepreneur doit permettre aux enquêteurs sur les accidents d'aéronefs, nommés par l'AEN, de consulter toutes les données et tous les documents pertinents, d'accéder aux installations et de communiquer avec le personnel afin d'aider l'enquête du MDN ou des FAC sur la sécurité des vols. Les documents à fournir comprennent notamment :

- 9.2.1 le manuel d'exploitation de l'entreprise;
- 9.2.2 les procédures d'exploitation normalisées de l'entreprise et les procédures normalisées d'exploitation des aéronefs;
- 9.2.3 le manuel de vol de l'aéronef;
- 9.2.4 la liste de vérifications dans le poste de pilotage de l'aéronef;
- 9.2.5 les dossiers de formation des membres du personnel navigant;
- 9.2.6 le carnet de route de l'aéronef;
- 9.2.7 les manuels d'entretien et de pièces de l'aéronef.

9.3 Sur demande, l'entrepreneur doit fournir des experts pour aider l'AEN à enquêter à la suite d'un accident. Les incidents ou accidents liés à la sécurité des vols doivent aussi être signalés au Bureau de la sécurité des transports, à la Division des inspections à l'étranger de Transports Canada (pour les exploitants étrangers) ou à la Division des entreprises de transport aérien – opérations nationales (pour les exploitants canadiens), selon le cas. De plus, afin de minimiser les risques pour les enquêteurs et l'environnement, l'entrepreneur doit fournir la liste de tous les produits dangereux présents, qu'ils soient transportés comme fret ou intégrés au niveau de la conception, de la fabrication ou de l'entretien de l'aéronef.

9.3.1 S'il y a lieu, l'entrepreneur doit rapporter les incidents ou les accidents liés à la sécurité des vols au Bureau de la sécurité des transports, à la Division des inspections à l'étranger de Transports Canada (pour les exploitants étrangers) ou à la Division des entreprises de transport aérien – opérations nationales (pour les exploitants canadiens), selon le cas.

10.0 Produits pétroliers

10.1 L'affrèteur fournit un réservoir de carburant en vrac au CEEMFC. L'entrepreneur doit acheter le carburant en vrac destiné à ce réservoir et s'y ravitailler chaque fois que l'hélicoptère soutient les opérations en champ de tir. L'affrèteur remboursera à l'entrepreneur le carburant utilisé à un coût basé sur la consommation horaire moyenne de l'hélicoptère figurant dans les manuels du constructeur. Ces frais seront intégrés à la facture relative aux services. Lors du ravitaillement, l'entrepreneur devra se conformer au règlement relatif aux incendies des FAC, dont une copie papier lui sera remise. Des quantités limitées de produits pétroliers de l'entrepreneur peuvent être entreposées de manière appropriée aux installations de l'affrèteur par consentement mutuel.

11.0 Mise en place

11.1 L'hélicoptère doit pouvoir demeurer au CEEMFC pendant la nuit et les fins de semaine, habituellement sur une aire de manœuvre extérieure située dans une enceinte verrouillée surveillée par des patrouilles régulières. Des frais de mise en place et de déplacement ne seront versés que si le représentant de l'affrèteur demande à l'entrepreneur de retourner à sa base d'exploitation. Les frais de mise en place doivent être basés sur le tarif horaire ferme tout inclus indiqué dans la section « Base de paiement » du contrat.

12.0 Appareils de remplacement et opérations spéciales

12.1 Appareil de remplacement : Lorsque, pour des raisons indépendantes de la volonté de l'entrepreneur, l'aéronef affrété n'est pas disponible au moment d'entreprendre l'exécution de l'affrètement ou qu'il cesse d'être disponible en cours d'exécution de l'affrètement, l'entrepreneur doit fournir un autre aéronef du même type ou, avec l'accord du MDN ou des FAC, un appareil d'un autre type aux taux et frais applicables à l'aéronef initialement affrété. Lorsqu'un aéronef de remplacement peut transporter une charge marchande supérieure à celle de l'aéronef initialement affrété, la charge marchande transportée par l'aéronef de remplacement ne doit pas excéder celle qui aurait pu être mise à bord du premier aéronef, à moins que l'entrepreneur n'accepte de payer les taux et les frais applicables à l'aéronef de remplacement. Lorsque l'aéronef de remplacement a une charge marchande maximale inférieure à celle de l'aéronef initialement affrété, les frais sont calculés en fonction des taux et frais applicables à l'aéronef de remplacement, sauf dans le cas où ces frais sont supérieurs à ceux de l'aéronef initialement affrété, auquel cas ce sont ces derniers qui s'appliqueront.

12.2 Les hélicoptères doivent être identifiés par leur immatriculation et l'entrepreneur doit en être le propriétaire ou l'exploitant, c'est-à-dire que l'entrepreneur doit assurer la gestion exclusive des appareils pendant la durée du contrat.

13.0 Entretien des aéronefs

13.1 L'entrepreneur doit fournir l'ensemble du personnel, les installations, les articles et l'équipement nécessaires à l'exécution et à l'appui du présent contrat. Il doit assurer, entre autres, les services d'hélicoptère suivants :

- 13.1.1 l'entretien;
- 13.1.2 les services de la flotte;
- 13.1.3 le soutien à l'approvisionnement, les pièces de rechange et les moteurs;
- 13.1.4 le personnel d'exploitation suffisant pour soutenir les services prévus au contrat;
- 13.1.5 les calculs de masse et centrage de l'hélicoptère pour tous les vols.

13.2 L'affrèteur n'est nullement tenu de fournir des installations pour l'entreposage des articles et des équipements de soutien.

14.0 Apparence du personnel navigant et de l'appareil

14.1 L'intérieur de l'hélicoptère doit être maintenu dans un état acceptable pour les passagers et être muni de sièges rembourrés. Dans le même ordre d'idées, les membres du personnel navigant doivent maintenir une apparence soignée durant l'exécution du contrat.

15.0 Manifeste des passagers

15.1 L'entrepreneur doit tenir à jour des listes nominatives des passagers selon la méthode établie par l'affréteur.

16.0 Licences

16.1 L'entrepreneur doit obtenir et maintenir en vigueur l'ensemble des permis, des licences et des certificats d'approbation requis pour les travaux à exécuter en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales qui s'appliquent. L'entrepreneur est responsable de tous les frais imposés en vertu de telles dispositions législatives ou réglementaires. Sur demande, l'entrepreneur devra fournir à l'affréteur une copie de ces permis, licences ou certificats.

17.0 Frais de déplacement et de séjour

17.1 Il n'y a pas de frais de déplacement et de séjour prévus pour les services à Nanoose Bay, en Colombie-Britannique. Si les services sont requis à l'extérieur de la région immédiate et régulière du secteur d'exploitation du CEEMFC, des frais de déplacement et de séjour pourraient être applicables. Tous les frais de déplacement et de séjour doivent être approuvés au préalable par l'autorité technique.

TOTAL ANNUEL ESTIMÉ DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR : 2 000,00 \$ (taxes en sus)

ANNEXE C - BASE DE PAIEMENT

1.0 Durée du contrat (du 1er avril 2022 au 31 mars 2025) ; avec une option de deux (2) années supplémentaires d'un (1) an.

Pour les articles 1.1.1 à 1.1.5, veuillez-vous assurer que les points 1 et 2 sont remplis pour chaque année.

1.1 Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

1.1.1 Période initiale, première année du contrat : 1er avril 2022 - 31 mars 2023

Article	requis (par an)	Prix ferme
1	Vol (jusqu'à 300 heures)	\$ _____
Article	requis (par an)	Taux horaire ferme tout compris
2	Vol (>300 heures)	\$ _____

Coût estimé : \$ _____ (rempli lors de l'attribution).

1.1.2 Période initiale, deuxième année du contrat : 1er avril 2023 - 31 mars 2024

Article	requis (par an)	Prix ferme
1	Vol (jusqu'à 300 heures)	\$ _____
Article	requis (par an)	Taux horaire ferme tout compris
2	Vol (>300 heures)	\$ _____

Coût estimé : \$ _____ (rempli lors de l'attribution).

1.1.3 Période initiale, année contractuelle 3 : 1er avril 2024 - 31 mars 2025

Article	requis (par an)	Prix ferme
1	Vol (jusqu'à 300 heures)	\$ _____
Article	requis (par an)	Taux horaire ferme tout compris
2	Vol (>300 heures)	\$ _____

Coût estimé : \$ _____ (rempli lors de l'attribution).

1.1.4 Période d'option 1, année contractuelle 4 : 1er avril 2025 - 31 mars 2026

Article	requis (par an)	Prix ferme
1	Vol (jusqu'à 300 heures)	\$ _____
Article	requis (par an)	Taux horaire ferme tout compris
2	Vol (>300 heures)	\$ _____

Coût estimé : \$ _____ (rempli lors de l'attribution).

1.1.5 Période d'option 2, année contractuelle 5 : 1er avril 2026 - 31 mars 2027

Article	requis (par an)	Prix ferme
1	Vol (jusqu'à 300 heures)	\$ _____
Article	requis (par an)	Taux horaire ferme tout compris
2	Vol (>300 heures)	\$ _____

Coût estimé : \$ _____ (rempli lors de l'attribution).

1.2 Coût du carburant

Le coût du carburant sera remboursé au coût réel par litre moins le rabais, s'il y a lieu, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou les bénéfices fondés sur la consommation horaire de carburant et le nombre d'heures de vol vérifiées.

Coût estimatif : _____ \$ (remplir à l'attribution du contrat)

1.3 Services supplémentaires

De temps à autre, l'entrepreneur peut se voir demander d'utiliser les heures de vol disponibles à l'appui d'autres essais expérimentaux, qui n'excèdent pas les paramètres de performance décrits dans l'énoncé des travaux et les capacités de l'aéronef faisant l'objet de la soumission. Dans tous les cas, ces vols expérimentaux doivent respecter les règlements de sécurité du MDN et de Transports Canada.

L'exécution de ces vols expérimentaux peut occasionner des dépenses mineures pour l'entrepreneur.

Ces dépenses mineures comprennent notamment :

- 1) Le lancement de torpilles d'exercice légères au moyen d'un lanceur expérimental sous élingue. Il s'agit d'un programme de recherche et développement.
- 2) Le vol avec un capteur de champ magnétique sous élingue. Il s'agit d'un programme de recherche et développement.
- 3) La photographie, c'est-à-dire la prise de vidéos ou de photos de navires ou de véhicules d'essai présents sur le champ de tir.
- 4) Des survols de navires de la Marine pour l'essai de capteurs et l'instruction de l'équipage, à savoir une utilisation occasionnelle pour l'évaluation et l'instruction à la détection et à l'intervention en cas de petites menaces aéroportées aux navires de la Marine.
- 5) L'essai d'équipements électroniques autonomes divers. Il s'agit d'un programme de recherche et développement.

L'entrepreneur sera remboursé au prix coûtant pour ces services supplémentaires.

Coût estimatif : _____ \$ (remplir à l'attribution du contrat)

1.4 Type d'hélicoptère et numéro d'immatriculation

Tableau 3			
	A	B	C
Article	Type d'hélicoptère	N° d'immatriculation :	Litres par heure
1	(remplir à l'attribution du contrat)	(remplir à l'attribution du contrat)	(remplir à l'attribution du contrat)
2	(remplir à l'attribution du contrat)	(remplir à l'attribution du contrat)	(remplir à l'attribution du contrat)
3	(remplir à l'attribution du contrat)	(remplir à l'attribution du contrat)	(remplir à l'attribution du contrat)
4	(remplir à l'attribution du contrat)	(remplir à l'attribution du contrat)	(remplir à l'attribution du contrat)
5	(remplir à l'attribution du contrat)	(remplir à l'attribution du contrat)	(remplir à l'attribution du contrat)

1.5 Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés lors de l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités négociées relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux frais accessoires qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité technique.

Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront remboursés sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : _____ \$ (remplir à l'attribution du contrat)

1.6 Coût estimatif total : _____ \$ (remplir à l'attribution du contrat)

ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1.0 Assurance de responsabilité civile commerciale

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

- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o) Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p) Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

2.0 Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

- 2.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette

nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

2.2 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.

2.3 L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

3.0 Assurance responsabilité civile automobile

3.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

3.2 La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

- a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
- b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- c) Garantie non-assurance des tiers;
- d) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

4.0 Assurance responsabilité aérienne

4.1 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.

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

- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- c) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

- d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- e) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- f) Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.
- g) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme similaire).
- i) Les agents de négociation des contrats doivent insérer les options applicables parmi les suivantes, et renuméroter en conséquence.
- j) Assurance des propriétaires de hangars : Couverture des dommages ou des pertes que peuvent subir les aéronefs au sol lorsque l'entrepreneur en a la charge, la garde ou le contrôle.
- k) Produits et activités terminées : Couverture des responsabilités découlant de la vente de produits avioniques, y compris les services, les activités d'assemblage et de réparation en liaison avec les travaux exécutés par l'entrepreneur ou en son nom.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Autorisation de transporter des marchandises dangereuses/produits dangereux : L'assuré doit obtenir toutes les autorisations provinciales ou fédérales nécessaires au transport de marchandises dangereuses/produits dangereux dans le cadre de cet avenant.
- o) Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)

Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

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

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

5.0 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

- 5.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 5.2 S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- 5.3 La police d'assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - c) Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e) 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.

- f) Assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage : La police doit couvrir les blessures corporelles et les dommages matériels causés hors site à des tiers par des rejets provenant de réservoirs de stockage (en surface et sous terre). La protection doit comprendre les mesures correctives et le nettoyage de ces rejets.
- g) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

6.0 Assurance tous risques des biens

- 6.1 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 1 000 000 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : valeur au jour des sinistres (coût non amorti).
 - 6.1.1 Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
 - 6.1.2 La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants:
 - a) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

- b) Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
- c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Ministère de la Défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

7.0 Assurance tous risques relative aux transports

7.1 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 \$700,000 par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : valeur au jour des sinistres (coût non amorti).

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

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

- a) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- b) Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
- c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Ministère de la Défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

8.0 Assurance pour l'affrètement d'aéronef

8.1 Il est interdit à l'entrepreneur de fournir au Canada un service intérieur ou international d'affrètement d'un aéronef à moins de posséder les assurances suivantes pour chaque sinistre lié à l'exploitation de ce service:

- a. une assurance responsabilité couvrant les risques de blessure ou de décès de passagers pour un montant au moins égal au montant de 300 000 \$ multiplié par le nombre de sièges passagers à bord de l'aéronef affecté au service, ou conformément aux règlements pertinents, selon le plus élevé;
- b. en plus des limites précitées au point (a) ci-dessus, une assurance de responsabilité civile d'un montant au moins égal à :
 - i. 1 000 000 \$, si la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est inférieure à 3 402 kg (7 500 livres);
 - ii. 2 000 000 \$, si la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est supérieure à 3 402 kg (7 500 livres), mais inférieure à 8 165 kg (18 000 livres); et,
 - iii. 2 000 000 plus un montant déterminé en multipliant 68 \$ par le nombre de kilogrammes au-dessus de la limite supérieure permise de 8 165 kg (18 000 livres), lorsque la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est supérieure à 8 165 kg (18 000 livres).

8.2 Les passagers employés de l'entrepreneur n'ont pas à être couverts par l'assurance prescrite au paragraphe 1.a) si les demandes en dommages-intérêts de ces passagers contre l'entrepreneur sont régies par une loi sur l'indemnisation des accidents du travail.

8.3 La police d'assurance de l'entrepreneur doit comprendre les éléments suivants:

- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- c) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne la responsabilité contractuelle.
- e) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE « F » Certification des exigences de vaccination COVID-19

Je, _____ (nom et prénom), en tant que représentant de _____ (nom de l'entreprise) conformément à W2115-225005, certifie et certifie que tout le personnel que _____ (nom de l'entreprise) fournira sur le contrat résultant qui accède aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent entrer en contact avec des fonctionnaires seront :

(a) complètement vacciné contre la COVID-19 avec un ou des vaccins contre la COVID-19 approuvés par Santé Canada ; ou

(b) pour le personnel qui ne peut pas être vacciné en raison d'une contre-indication médicale certifiée, d'une religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne, sous réserve de mesures d'adaptation et d'atténuation qui ont été présentées et approuvées par le Canada ; jusqu'à ce que le Canada indique que les exigences de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 pour le personnel du fournisseur ne sont plus en vigueur.

Je certifie que tout le personnel fourni par _____ (nom de l'entreprise) a été informé des exigences de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada pour le personnel du fournisseur, et que _____ (nom de l'entreprise) a certifié qu'il se conforme à cette exigence.

Je certifie que les informations fournies sont vraies à la date indiquée ci-dessous et continueront d'être vraies pour la durée du Contrat. Je comprends que les certifications fournies au Canada sont sujettes à vérification en tout temps. Je comprends également que le Canada déclarera un entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fautive, qu'elle soit faite sciemment ou inconsciemment, pendant la période de soumission ou de contrat. Le Canada se réserve le droit de demander des informations supplémentaires pour vérifier les certifications. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada constituera un manquement aux termes du contrat.

Signature: _____

Date: _____

Optionnel

À des fins de données uniquement, paraphez ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en place sa propre politique de vaccination obligatoire ou ses propres exigences pour les employés. Le paraphe ci-dessous ne remplace pas la certification obligatoire ci-dessus.

Initiales : _____

Les informations que vous fournissez sur ce formulaire de certification et conformément à la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada pour le personnel des fournisseurs seront protégées, utilisées, stockées et divulguées conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Veuillez noter que vous avez le droit d'accéder et de corriger toute information sur votre dossier, et vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes considérées comme faisant partie du personnel aux fins du contrat et qui ont besoin d'accéder aux lieux de travail du gouvernement fédéral où elles peuvent entrer en contact avec des fonctionnaires.