



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

Bid Receiving/Réception des soumissions
Steve.lafontaine@rcmp-grc.gc.ca

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

Proposition à : Gendarmerie royale du Canada

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

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A
SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT NE CONTIENT PAS
D'EXIGENCE DE SÉCURITÉ

| | | |
|---|---|---|
| Title – Sujet Formation annuelle des pilotes des hélicoptères Airbus H125 (AS350B3) et H120 (EC120B) de la GRC | | Date 29 septembre 2022 |
| N° de l'invitation – Sollicitation No. 202105350 | | |
| Client Reference No. - No de référence du client | | |
| Sollicitation Closes – L'invitation prend fin | | |
| à/at : | 14:00 | EDT (Eastern Daylight Time) HAE (heure avancée de l'Est) |
| On / le : | 2022-10-31 | |
| Delivery - Livraison See herein — Voir aux présentes | Taxes - Taxes See herein — Voir aux présentes | Duty – Droits See herein — Voir aux présentes |
| Destination of Goods and Services – Destination des biens et services See herein — Voir aux présentes | | |
| Instructions See herein — Voir aux présentes | | |
| Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Steve Lafontaine | | |
| Telephone No. – No. de téléphone 343-571-1180 | Facsimile No. – No. de télécopieur | |
| Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes | Delivery Offered – Livraison proposée | |
| Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur : | | |
| Telephone No. – No. de téléphone | Facsimile No. – No. de télécopieur | |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) | | |
| Signature | Date | |



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Énoncé des travaux
- 1.3. Comptes rendus
- 1.4. Mécanismes de recours

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements en période de soumissions
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Promotion de l'Initiative de dépôt direct

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions
Pièce jointe 1 de la partie 3 – Instruments de paiement électronique

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires
Pièce jointe 1 de la partie 5 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement
d'une soumission

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Énoncé des travaux
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7. Paiement
- 6.8. Instructions pour la facturation
- 6.9. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.10. Lois applicables
- 6.11. Ordre de priorité des documents
- 6.12. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.13. Assurance – aucune exigence particulière
- 6.14. Remplacement de personnes désignées



Liste des annexes :

- | | |
|----------|--|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Critères d'évaluation technique obligatoires |



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux.

1.3 Comptes rendus

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 se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4. Mécanismes de recours

Si vous avez des préoccupations concernant le processus de passation de marché, veuillez consulter la page [Mécanismes de recours](#), sur le site Web [Achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca). Veuillez noter qu'il existe des délais stricts pour déposer une plainte auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du [Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement \(BOA\)](#).

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>

<http://opo-boa.gc.ca/plaintesurvol-complaintoverview-fra.html>

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Directives, clauses et conditions uniformisées

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

Modification concernant le nom du ministère : Comme la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de sa ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

Les soumissionnaires qui présentent une offre 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](#) (2022-03-29), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi à la demande de soumissions et en fait partie intégrante.



2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Groupe de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

REMARQUE : La GRC n'a pas obtenu l'approbation requise pour recevoir des soumissions par l'intermédiaire du service Connexion postal.

En raison de la nature de l'appel d'offres, les soumissions transmises à la GRC par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – Appel d'offres

Toutes les demandes de renseignements devront être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumission auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au gouvernement du Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article concerné. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf si le gouvernement du Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le gouvernement du Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la diffusion des réponses à tous les soumissionnaires. Le gouvernement du Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Promotion de l'Initiative de dépôt direct

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à soumissionner :

Le gouvernement du Canada a lancé le Projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par dépôt direct dans presque tous les cas. Cette solution n'est offerte que lorsqu'un paiement en dollars canadiens est déposé dans un compte bancaire canadien. Afin d'être proactive, la Comptabilité générale de la GRC encourage l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement



Si votre soumission est retenue dans le cadre du présent besoin ou de tout autre besoin de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire de *Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique* ainsi que les directives pour le remplir.

Si vous avez des questions au sujet du Projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, veuillez utiliser l'adresse de courriel suivante : corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que le soumissionnaire présente sa soumission complète par courriel dans des sections distinctes, sauvegardées et jointes comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique en format PDF)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique en format PDF)

Section III : Attestations (1 copie électronique en format PDF)

Remarque importante :

Pour les soumissions transmises par courriel, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a. la réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
- b. un retard dans la transmission ou la réception de la soumission dans la boîte de courriels de l'autorité contractante (la date et l'heure indiquées sur le courriel reçu par l'autorité contractante sont considérées comme l'heure et la date de la réception de la soumission);
- c. la disponibilité ou l'état du matériel utilisé pour la réception;
- d. une incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui qui est utilisé pour la réception;
- e. une mauvaise identification de la soumission par le soumissionnaire;
- f. l'illisibilité de la soumission;
- g. la sécurité des données de la soumission.

Une soumission transmise par voie électronique constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être présentée conformément à l'article 05 du document [2003](#) (2022-03-29), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels.



La GRC a des restrictions quant aux courriels entrants. La taille maximale des courriels, y compris toute pièce jointe, ne doit pas dépasser 5 Mo. Les fichiers zip ou les liens vers des documents d'appel d'offres ne seront pas acceptés. Les courriels dépassant la taille maximale et/ou contenant des fichiers zip en guise de pièces jointes seront bloqués et ne pourront pas entrer dans le système de courriel de la GRC. Une soumission transmise par courriel bloquée par le système de courriel de la GRC sera considérée comme n'ayant pas été reçue. Le soumissionnaire doit s'assurer que sa soumission a bien été reçue.

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier :

- a) utiliser du papier de 8,5 x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission.

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

1. inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour son organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design [LEED], Carbon Disclosure Project, etc.);
2. comprendre toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à son produit ou service (p. ex. Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.);
3. Sauf indication contraire, le soumissionnaire est invité à soumettre ses soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires doivent :
 - a. utiliser du papier de 8,5 x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'une exploitation forestière durable et contenant au moins 30 % de matière recyclée,
 - b. utiliser un format bon pour l'environnement, notamment une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso, des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure à anneaux plastiques, un classeur à attaches ou une reliure.

Section I : Soumission technique

Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit expliquer et prouver comment il entend satisfaire aux exigences et exécuter les travaux.



Section II : Soumission financière

Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière conformément à la base de paiement.

3.1.1 Paiement par carte de crédit (pour le carburant SEULEMENT)

Si le soumissionnaire est disposé à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, il doit remplir la pièce jointe 1 de la partie 3, Instruments de paiement électronique, afin d'indiquer lesquels.

Si la pièce jointe 1 de la partie 3, Instruments de paiement électronique, n'a pas été remplie, il sera convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation du paiement des commandes par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 C3011T (2013-11-06) - Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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



**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE
POUR L'ACHAT DE CARBURANT SEULEMENT**

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

() carte de crédit (< 10 k\$) d'Automotive Resources International (ARI) financial services;



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, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires Voir l'annexe C

4.1.2 Évaluation financière

[A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix – Soumission

4.2 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Le gouvernement du Canada peut vérifier à tout moment les attestations que les soumissionnaires lui remettent. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, et que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le fait de ne pas répondre et de ne pas coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante aura pour effet que la soumission sera déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement aux termes du contrat.

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir ces renseignements. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.



5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

Conformément à l'article de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier » (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents requis, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus :

- Déclaration de condamnation à une infraction, Intégrité – Formulaire de déclaration (selon le cas)
- Documents requis (liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité)

Veillez consulter le site Web, [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](#), pour obtenir des détails supplémentaires (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>).

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent sur la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, qui se trouve au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada](#) consacré au Programme du travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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 sur la liste des [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) du PCF pour l'équité en matière d'emploi au moment de l'attribution du contrat.

5.1.3 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

Absence de collusion dans l'établissement de soumission

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission ci-jointe (pièce jointe 1 de la partie 5) a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention de l'autorité contractante lorsque celle-ci demande des soumissions, des offres ou des propositions. Ce document vise à décourager le truquage des offres en obligeant les soumissionnaires à divulguer, à l'autorité contractante, tous les faits importants concernant les communications et les arrangements faits par le soumissionnaire avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.

5.1.3.2 Ancien fonctionnaire – Soumission concurrentielle, A3025T (2020-05-04)

Les contrats attribués à d'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 du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent donner l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le



soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et à la réquisition dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » désigne un ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C. (1985), ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

une personne physique;
un particulier qui s'est constitué en société;
une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

Le terme « 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, 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 cette partie de la pension payable en vertu de la [Loi sur le régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions fournies ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()



Si c'est le cas, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit affiché sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, conformément à l'[Avis sur la Politique des contrats : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () **Non** ()

Si c'est le cas, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :
le nom de l'ancien fonctionnaire;
les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
la date de la cessation d'emploi;
le montant du paiement forfaitaire;
le tarif de rémunération ayant servi au calcul du paiement forfaitaire;
la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date de début et de fin ainsi que le nombre de semaines;
le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

5.1.3.3 Statut et disponibilité des personnes proposées

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne identifiée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission d'offrir les services de celle-ci pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, si l'autorité contractante le demande, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission qu'il a donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non recevable.



5.1.3.4 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont véridiques et exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il a proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.



Pièce jointe 1 de la PARTIE 5
ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION

Je, soussigné, en présentant la soumission ou l'offre jointe (ci-après « soumission ») à :

(Dénomination sociale du destinataire de cette soumission)

pour : _____

(Noms et numéros de la soumission et du projet)

en réponse à l'appel d'offres (ci-après « appel d'offres ») pour des soumissions lancé par :

(Nom de l'autorité adjudicatrice)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont véridiques et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de : _____ que :
(Dénomination sociale du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

1. j'ai lu la présente attestation et j'en comprends le contenu;
2. je comprends que la soumission ci-jointe sera déclarée non recevable si les déclarations contenues dans la présente attestation ne sont pas véridiques ou complètes à tous les égards;
3. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation, et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont la signature apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire qui :
 - a. a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission,
 - b. pourrait présenter une soumission en réponse à l'appel d'offres compte tenu de ses compétences, de ses habiletés ou de son expérience,
6. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - a. qu'il a établi la soumission ci-jointe sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent,
 - b. qu'il a établi la soumission ci-jointe après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents, et qu'il divulgue, dans les documents ci-joints, tous les détails s'y rapportant, y compris les noms des concurrents ainsi que la nature et les raisons de ces consultations, de ces communications, de ces ententes ou de ces arrangements;



-
7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- a. aux prix,
 - b. aux méthodes, aux facteurs ou aux formules qui ont servi à établir les prix,
 - c. à l'intention ou à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission,
 - d. à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres,
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus;
8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'attribution du contrat, à moins d'avoir à le faire par la loi ou d'avoir à le divulguer conformément à l'alinéa 6(b).

(Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Titre du poste)

(Date)



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences de sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions mentionnées 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.

Modification concernant le nom du ministère : Comme la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de sa ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

6.3.1 Conditions générales

[2010B](#) (2022-01-28) Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et se termine un an plus tard. (*dates à insérer à l'attribution du contrat*).

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que, pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et doit être confirmée, pour des raisons purement administratives, par une modification au contrat.



6.5 Autorités

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Steve Lafontaine
Titre : Spécialiste des acquisitions et des marchés
Gendarmerie royale du Canada
Adresse : 73, promenade Leikin, édifice M1, 4^e étage

Téléphone : 343-571-1180
Courriel : steve.lafontaine@rcmp-grc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat; toute modification au contrat doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (À déterminer à l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à déterminer à l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____



6.6 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique \(LPFP\)](#), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement Services de formation

6.7.1.1 Taux horaire ferme

L'entrepreneur sera payé selon les taux horaires fermes indiqués à l'annexe B – Base de paiement, pour les travaux exécutés conformément au contrat. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

6.7.1.2 Services – Limite des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux ni fournir de services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. Il doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - b. ou quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
 - c. ou si l'entrepreneur considère que la somme est insuffisante pour la réalisation des travaux,

Selon la première de ces éventualités.

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



6.7.2 Base de paiement – Carburant

Dans le cadre des travaux décrits à la section 5.3 de l'annexe A, l'entrepreneur sera payé aux taux du marché du carburant, jusqu'à un prix plafond de 7 000 \$ par année. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

6.7.3 Méthode de paiement – Paiements multiples pour les services de formation et le carburant

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les unités auront été achevées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.7.4 T1204 – Demande directe du ministère client

Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), L.R. 1985, ch. 1, (5^e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de service pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur doit fournir, à la demande du Canada, son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance sociale, le cas échéant. (Les demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone).

6.7.5 Contrôle du temps

Des représentants du Canada pourront vérifier le temps facturé et l'exactitude du système de comptabilisation du temps de l'entrepreneur. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre des factures conformément aux dispositions de la clause intitulée « Présentation de factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être présentées avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.

Chaque facture doit être étayée des documents suivants :

- a. une copie des feuilles de temps à l'appui du temps réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document, comme il est indiqué dans le contrat;
- c. une copie de toutes les factures, reçus et justificatifs concernant les dépenses directes.



2. Les factures doivent être acheminées de la façon suivante :

Une (1) copie doit être envoyée au chargé de projet aux fins de certification et de paiement et une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée dans la section « Autorités » du contrat.

Partie 6.9 – Attestations et renseignements supplémentaires :

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Priorité des documents

En cas de contradiction dans le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui aura préséance sur celui de tout autre document figurant plus bas dans la liste :

- a. Les articles de la convention;
- b. La clause 2010B (2022-01-28), Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne);
- c. annexe A, Énoncé des travaux;
- d. annexe B, Base de paiement;
- e. la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*insérer la date de la soumission*) [*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*].



6.12. Ombudsman de l'approvisionnement

6.12.1 Règlement des différends

Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des différends ou réclamations concernant le contrat au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

6.12.2 Administration des contrats

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat, si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées.

Pour déposer une plainte, on peut joindre le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

6.13 Assurance responsabilité aérienne

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance aérienne doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis de résiliation : L'entrepreneur donnera à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours pour toute résiliation de police ou tout changement apporté 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 (sauf si une confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme similaire).
 - i. Assurance des propriétaires de hangars : Couverture des dommages ou des pertes que peuvent subir les aéronefs au sol lorsque l'entrepreneur en a la charge, la garde ou le contrôle.
 - j. Produits et travaux terminés : Couverture des responsabilités découlant de la vente de produits de l'aviation ainsi que des services et des activités d'assemblage et de réparation connexes, qui sont associés aux travaux exécutés par l'entrepreneur ou en son nom.
 - k. Formule étendue d'assurance responsabilité civile des locataires de l'aéroport : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard de ses responsabilités découlant de l'occupation d'installations aéroportuaires louées.
 - l. Avenant relatif aux aéronefs n'appartenant pas à l'assuré : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation d'aéronefs appartenant à d'autres parties, y compris le Canada.
 - m. Tour de contrôle : Couverture des responsabilités découlant de la propriété et/ou de l'exploitation des tours de contrôle de la circulation aérienne.
 - n. Autorisation de transporter des marchandises dangereuses. L'assuré doit obtenir toutes les autorisations provinciales ou fédérales nécessaires au transport de marchandises dangereuses dans le cadre de cet avenant.



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

Pour la province de Québec, envoyer à :

Directeur, 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 les territoires :

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. Le Canada se réserve le droit d'intervenir pour assurer conjointement sa défense dans toute poursuite intentée contre lui. Tous les frais que le Canada engagera dans le cadre de cette codéfense seront à sa charge. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il est en désaccord avec un règlement proposé et approuvé 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 gouvernement du 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 gouvernement du Canada.

6.14 Remplacement de personnes désignées

1. Lorsque le contrat précise l'identité des personnes qui doivent exécuter les travaux, l'entrepreneur est tenu de fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de toute personne désignée identifiée au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et une expérience similaires. Le remplaçant doit répondre aux critères de sélection de l'entrepreneur et être approuvé par le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit pas, de quelque façon que ce soit, permettre que les travaux soient accomplis par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'accomplir les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'accomplir les travaux ne libère pas l'entrepreneur de son obligation de répondre aux exigences du contrat.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Formation annuelle des pilotes des hélicoptères Airbus H125 (AS350B3) et H120 (EC120B) de la GRC.

1. TITRE

Formation périodique et vérification des compétences des pilotes d'hélicoptères de la Gendarmerie royale du Canada

2. CONTEXTE

Transports Canada exige des pilotes qu'ils suivent une formation annuelle afin de maintenir des compétences précises. Ces compétences sont évaluées à l'interne par des pilotes vérificateurs de la GRC, et un certificat attestant du maintien des compétences est délivré pour satisfaire aux obligations de Transports Canada concernant le maintien de ces compétences. Voir le [Règlement de l'aviation canadien \(justice.gc.ca\)](http://justice.gc.ca) article 604.167.

La GRC a besoin d'un entrepreneur pour fournir des services et le matériel nécessaires à la formation périodique et au renouvellement de la certification des pilotes ainsi qu'à la vérification de leurs compétences (RAC 604). La prestation sera assurée dans les installations de l'entrepreneur pour le pilotage de jour et de nuit ainsi que le pilotage en région montagneuse, conformément au chapitre 6, Formation et exigences en matière de compétences du Manuel d'exploitation des aéronefs à voilure tournante (MEAVT).

3. SIGLES

| | |
|-------|--|
| CP | Chargé de projet |
| GRC | Gendarmerie royale du Canada |
| MEAVT | Manuel d'exploitation des aéronefs à voilure tournante |
| EDT | Énoncé des travaux |

4. DOCUMENTS ET RÉFÉRENCES APPLICABLES

DA1 : Manuel d'exploitation des aéronefs à voilure tournante (MEAVT), chapitre 6, Formation et exigences en matière de maintien des compétences.

DA2 : Programme de formation du Service de l'air de la GRC

5. TÂCHES

5.1 Formation au pilotage des hélicoptères (modèles H125 (AS350B3) et H120 (EC120B) d'Airbus)

L'entrepreneur doit fournir une formation sur place (à leur emplacement) et les documents pour chacun des éléments suivants :

- 1) Inspection de l'extérieur / l'intérieur
- 2) Chargement de l'aéronef / sécurité du chargement
- 3) Démarrage moteur et vérifications de poste de pilotage
- 4) Mauvais fonctionnement au démarrage / à l'arrêt



- 5) Manœuvres en vol stationnaire dans l'effet de sol (DES) / hors effet de sol (HES)
- 6) Virages serrés / virages en montée
- 7) Décollage et atterrissage normaux
- 8) Décollage et atterrissage glissés
- 9) Décollage et atterrissage sans vol stationnaire
- 10) Décollage interrompu
- 11) Manœuvres en pente
- 12) Vol en zone exiguë
- 13) Vol en autorotation (rectiligne, virage à 180°, variation de la distance, approche forcée)
- 14) Panneau des mises en garde/avertissements et anomalies
- 15) Panne du régulateur
- 16) Incendie moteur
- 17) Redémarrage en vol
- 18) Anomalies/défaillances de la boîte de transmission du rotor de queue
- 19) Pannes de système hydraulique et atterrissage
- 20) Défaillances de la pompe de suralimentation
- 21) Défaillances du circuit carburant
- 22) Défaillances du circuit électrique
- 23) Voyants d'avertissement de batterie
- 24) Incendie cabine/soute
- 25) Compétence de vol à vue (VFR) de nuit sans aide
- 26) Vol en autorotation de nuit suivi d'un atterrissage avec et/ou sans lunettes de vision nocturne (LVN)
- 27) Formation périodique au pilotage avec des lunettes de vision nocturne (LVN)
- 28) Formation périodique au pilotage avec élingue – Charges externes de classe B et C
- 29) Vol à vue (VFR) dans des conditions marginales – Vol par visibilité réduite
- 30) Débarquement ou embarquement en vol stationnaire
- 31) Procédures d'urgence au sol
- 32) Procédures et mises en garde relatives au système mondial de positionnement, au système de navigation et à l'organisateur électronique de poste de pilotage (Nav/GPS/OEPP)

Remarque 1 : Les installations de formation de l'entrepreneur doivent fournir un nombre suffisant de sièges pour tous les participants (y compris la distanciation physique), et inclure tout l'équipement audiovisuel et tous les simulateurs de formation ou tout le matériel didactique.

Remarque 2 : Toutes les pannes simulées des systèmes de l'hélicoptère doivent seulement se dérouler dans des conditions d'utilisation qui ne compromettent pas la sécurité du vol.

Remarque 3 : La formation sur les différences doit être effectuée lorsque la variante du modèle du type d'hélicoptère qui est utilisée pour la formation n'est pas le type d'hélicoptère piloté par le pilote.

5.2 Formation au pilotage en région montagneuse

L'entrepreneur doit fournir une formation au pilotage d'hélicoptère en région montagneuse. La formation doit comprendre les éléments suivants :

- 1) reconnaissance de base du relief montagneux
- 2) reconnaissance du relief de vallées étroites et de cirques types



- 3) formation au vol à moyenne et à haute altitude – crêtes, épaulements, corniches, couronnes
- 4) procédures en col profond
- 5) gestion des illusions causées par un terrain en pente
- 6) vol rasant lent
- 7) familiarisation avec les prés alpins et les vallées en cul-de-sac
- 8) atterrissage sur plateforme et en zone quasi exiguë

5.3 Ravitaillement en carburant des aéronefs

L'entrepreneur doit fournir du personnel autorisé à effectuer le ravitaillement des aéronefs de la GRC, en fonction de la demande et des besoins.

6. Livrables

6.1 Livrables de la tâche 5.1

L'entrepreneur doit fournir une version papier à chaque pilote et une version électronique au chargé de projet de chacun des documents suivants :

- 1) l'ensemble des manuels, publications, listes de vérifications et autres documents de formation pertinents au début de la formation;
- 2) un dossier d'achèvement de la formation au pilotage, une fois la formation terminée;
- 3) un rapport des tests en vol (le cas échéant), une fois la formation terminée;
- 4) une vérification des compétences du pilote du RAC 604 (test en vol), une fois la formation terminée.

6.2 Livrables de la tâche 5.2

- 1) L'ensemble des manuels, publications, listes de vérifications et autres documents de formation pertinents au début de la formation;
- 2) un dossier d'achèvement de la formation au pilotage, une fois la formation terminée;

6.3 Livrables de la tâche 5.3

L'entrepreneur doit fournir du carburant d'aéronefs JET A approuvé, conformément aux spécifications du constructeur d'origine.

6.4 AVIS D'ANNULATION ET REPORT DE LA FORMATION

Le chargé de projet ou son représentant désigné avisera l'entrepreneur de toute annulation de la formation cinq (5) jours ouvrables avant le début de la formation prévue, sans que la GRC encoure de pénalités financières.

Si l'avis d'annulation est donné moins de cinq jours ouvrables avant la date de formation prévue, l'entrepreneur se fera payer 25 % des coûts de formation d'une ou des personnes.



La GRC n'encourt aucune pénalité financière pour la prestation d'un cours virtuel ou d'un cours théorique en présentiel qui est reporté dans les cinq (5) jours précédant le cours prévu.

7. DATE DE LIVRAISON

Le chargé de projet communiquera avec l'entrepreneur au moins 14 jours avant qu'une séance de formation soit requise. L'entrepreneur et le chargé de projet travailleront de pair pour fixer une date et une heure mutuellement acceptable pour la formation.

| Nbre de pilotes (A) | Type de formation | Fréquence (B) | Durée minimale de la formation (heures) (C) | Estimation des efforts déployés (heures) annuellement D=AxBxC |
|--|--|---------------|---|--|
| 14 | H125 (AS350B3) jour et nuit | Annuellement | 3,8 heures | 53,2 heures |
| 3 | H125 (AS350B3) en région montagnaise | Annuellement | 2 heures | 6 heures |
| 6 | H120 (EC120B) jour et nuit | Annuellement | 3,8 heures | 22,8 heures |
| 3 | H120 (EC120B) en région montagnaise | Annuellement | 2 heures | 6 heures |
| 20 | Vérification des compétences du pilote (RAC 604) | Annuellement | 0,8 heure | 16 heures |
| Estimation du nombre total d'heures de formation par année : | | | | 104 heures |

REMARQUE : Le même nombre d'heures estimées est prévu pour chaque période d'option.

8. Langue de travail

L'anglais doit être la langue de tous les travaux et de tous les produits livrables.

9. Lieu des travaux

Les travaux doivent être effectués dans les installations de l'entrepreneur ([adresse complète à insérer au moment de l'attribution du contrat](#)).

10. Déplacement

L'entrepreneur n'a pas à se déplacer dans le cadre de ce contrat.



11. RÉUNIONS

Non requises.

12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

Aucun.

13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

La GRC fournira un aéronef aux fins de formation dans la mesure du possible. Un pilote de la GRC pilotera un aéronef jusqu'à l'installation de l'entrepreneur, et cet appareil devra seulement être utilisé aux fins de formation.

14. CONSIDÉRATION PARTICULIÈRE

Aucune.

15. Soutien fourni par la GRC

La GRC :

- collabore avec l'entrepreneur pour fixer des dates et des heures mutuellement acceptables pour la prestation de la formation;
- fournit le nom des pilotes qui participeront aux séances de formation;
- avise l'entrepreneur au moins 14 jours à l'avance qu'un aéronef de la GRC sera disponible ou non aux fins de formation.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur se verra verser un taux horaire ferme pour la prestation des services de formation, comme il est indiqué dans les tableaux ci-dessous. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, selon le cas.

AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT

L'entrepreneur doit indiquer son taux horaire ferme tout compris pour les services dans les colonnes E et G, puis ajouter le montant calculé pour chacun dans les colonnes F et H du tableau 1.

Remplir toutes les sections du tableau. Si toutes les sections du tableau ne sont pas remplies, la soumission peut être considérée comme non conforme et rejetée.

PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION = MOYENNE DE LA SOMME TOTALE DES COLONNES F ET H POUR LA PÉRIODE DU CONTRAT INITIAL ET LES PÉRIODES D'OPTION

Par exemple, dans le contrat initial, F = 50 000 et H = 25 000 (la moyenne est $75\,000\ \$ / 2 = 37\,500\ \$$)
Option 1, F = 50 000, H = 25 000 (la moyenne est $75\,000\ \$ / 2 = 37\,500\ \$$)
Option 2, F = 50 000, H = 25 000 (la moyenne est $75\,000\ \$ / 2 = 37\,500\ \$$)
Option 3, F = 50 000, H = 25 000 (la moyenne est $75\,000\ \$ / 2 = 37\,500\ \$$)
Option 4, F = 50 000, H = 25 000 (la moyenne est $75\,000\ \$ / 2 = 37\,500\ \$$)

PRIX TOTAL ÉVALUÉ = $[(50\,000\ \$ * 5) + (25\,000\ \$ * 5)] = 375\,000\ \$ / 2 = 187\,500\ \$$



Période initiale du contrat (durée d'un an à compter de la date d'attribution du contrat)

TABLEAU 1

| Nbre de pilotes (A) | Type de formation | Fréquence (B) | Durée minimale de la formation (heures) (C) | Estimation des efforts déployés (heures) annuellement D=AxBxC | Taux horaire (aéronef de l'entrepreneur) (E) | Prix calculé total pour l'aéronef de l'entrepreneur F=DxE | Taux horaire (aéronef de la GRC) G | Prix calculé total pour l'aéronef de la GRC H=DxG |
|----------------------------|--|----------------------|--|--|---|--|---|--|
| 14 | H125 (AS350B3) jour et nuit | Annuellement | 3,8 heures | 53,2 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 3 | H125 (AS350B3) en région montagneuse | Annuellement | 2 heures | 6 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 6 | H120 (EC120B) jour et nuit | Annuellement | 3,8 heures | 22,8 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 3 | H120 (EC120B) en région montagneuse | Annuellement | 2 heures | 6 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 20 | Vérification des compétences du pilote (RAC 604) | Annuellement | 0,8 heure | 16 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Total annuel estimé : | | | | 104 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |



Période d'option 1 – (Validité d'un an après la période initiale du contrat)

TABLEAU 2

| Nbre de pilotes (A) | Type de formation | Fréquence (B) | Durée minimale de la formation (heures) (C) | Estimation des efforts déployés (heures) annuellement D=AxBxC | Taux horaire (aéronef de l'entrepreneur) (E) | Prix calculé total pour l'aéronef de l'entrepreneur F=DxE | Taux horaire (aéronef de la GRC) G | Prix calculé total pour l'aéronef de la GRC H=DxG |
|----------------------------|--|----------------------|--|--|---|--|---|--|
| 14 | H125 (AS350B3) jour et nuit | Annuellement | 3,8 heures | 53,2 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 3 | H125 (AS350B3) en région montagnaise | Annuellement | 2 heures | 6 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 6 | H120 (EC120B) jour et nuit | Annuellement | 3,8 heures | 22,8 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 3 | H120 (EC120B) en région montagnaise | Annuellement | 2 heures | 6 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 20 | Vérification des compétences du pilote (RAC 604) | Annuellement | 0,8 heure | 16 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Total annuel estimé : | | | | 104 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |



Période d'option 2 – (Validité d'un an après la période d'option 1)

TABLEAU 3

| Nbre de pilotes (A) | Type de formation | Fréquence (B) | Durée minimale de la formation (heures) (C) | Estimation des efforts déployés (heures) annuellement D=AxBxC | Taux horaire (aéronef de l'entrepreneur) (E) | Prix calculé total pour l'aéronef de l'entrepreneur F=DxE | Taux horaire (aéronef de la GRC) (G) | Prix calculé total pour l'aéronef de la GRC H=DxG |
|----------------------------|--|----------------------|--|--|---|--|---|--|
| 14 | H125 (AS350B3) jour et nuit | Annuellement | 3,8 heures | 53,2 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 3 | H125 (AS350B3) en région montagneuse | Annuellement | 2 heures | 6 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 6 | H120 (EC120B) jour et nuit | Annuellement | 3,8 heures | 22,8 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 3 | H120 (EC120B) en région montagneuse | Annuellement | 2 heures | 6 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 20 | Vérification des compétences du pilote (RAC 604) | Annuellement | 0,8 heure | 16 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Total annuel estimé : | | | | 104 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |



Période d'option 3 – (Validité d'un an après la période d'option 2)

TABLEAU 4

| Nbre de pilotes (A) | Type de formation | Fréquence (B) | Durée minimale de la formation (heures) (C) | Estimation des efforts déployés (heures) annuellement D=AxBxC | Taux horaire (aéronef de l'entrepreneur) (E) | Prix calculé total pour l'aéronef de l'entrepreneur F=DxE | Taux horaire (aéronef de la GRC) (G) | Prix calculé total pour l'aéronef de la GRC H=DxG |
|----------------------------|--|----------------------|--|--|---|--|---|--|
| 14 | H125 (AS350B3) jour et nuit | Annuellement | 3,8 heures | 53,2 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 3 | H125 (AS350B3) en région montagneuse | Annuellement | 2 heures | 6 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 6 | H120 (EC120B) jour et nuit | Annuellement | 3,8 heures | 22,8 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 3 | H120 (EC120B) en région montagneuse | Annuellement | 2 heures | 6 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 20 | Vérification des compétences du pilote (RAC 604) | Annuellement | 0,8 heure | 16 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Total annuel estimé : | | | | 104 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |



Période d'option 4 – (Validité d'un an après la période d'option 3)
TABLEAU 5

| Nbre de pilotes (A) | Type de formation | Fréquence (B) | Durée minimale de la formation (heures) (C) | Estimation des efforts déployés (heures) annuellement D=AxBxC | Taux horaire (aéronef de l'entrepreneur) (E) | Prix calculé total pour l'aéronef de l'entrepreneur F=DxE | Taux horaire (aéronef de la GRC) (G) | Prix calculé total pour l'aéronef de la GRC H=DxG |
|------------------------------|--|----------------------|--|--|---|--|---|--|
| 14 | H125 (AS350B3) jour et nuit | Annuellement | 3,8 heures | 53,2 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 3 | H125 (AS350B3) en région montagneuse | Annuellement | 2 heures | 6 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 6 | H120 (EC120B) jour et nuit | Annuellement | 3,8 heures | 22,8 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 3 | H120 (EC120B) en région montagneuse | Annuellement | 2 heures | 6 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 20 | Vérification des compétences du pilote (RAC 604) | Annuellement | 0,8 heure | 16 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Total annuel estimé : | | | | 104 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |



Base de paiement – Carburant

Dans le cadre des travaux décrits à la section 5.3 de l'annexe A, l'entrepreneur sera payé aux taux du marché du carburant, jusqu'à un prix plafond de 7 000 \$ par année. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus. Le paiement peut aussi être versé grâce à une carte de crédit des services financiers d'Automotive Resources International (ARI) (voir 3.1.1 Paiement par carte de crédit).

*Taux du marché : Si le bien ou le service en question a un prix de revient permettant d'en vendre des quantités importantes au cours de transactions de pleine concurrence, ce prix constituera une juste valeur marchande.



Annexe C Critères d'évaluation technique obligatoires

CRITÈRES OBLIGATOIRES

Interprétation par l'équipe d'évaluation du personnel et des exigences

1. Les énoncés et les besoins dont il est question dans le présent article s'appliquent aux renseignements obligatoires à fournir sur le personnel.
2. Pour démontrer l'expérience du personnel (c.-à-d. les ressources), le soumissionnaire doit fournir des renseignements complets sur l'endroit et le moment (mois et année) où l'expérience/les compétences indiquées ont été acquises ainsi que sur la façon (par quelles activités/responsabilités) dont elles ont été acquises. Le soumissionnaire est prié de noter que le simple fait d'énumérer des titres de postes ou d'affectations, sans fournir de données complémentaires, pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence par rapport aux exigences, ne sera pas considéré comme une « démonstration de l'expérience » pour les besoins de l'évaluation.
3. L'expérience acquise dans le cadre d'études ne sera pas considérée comme une expérience de travail. L'ensemble de l'expérience professionnelle devra avoir été acquise dans un milieu de travail, plutôt que dans le contexte des études. Les stages effectués dans le cadre de programmes coopératifs sont considérés comme de l'expérience professionnelle, à la condition qu'ils se rapportent aux services à fournir. Si le mois ou l'année ne sont pas mentionnés pour indiquer à quel moment l'expérience professionnelle a été acquise, cette expérience ne sera pas prise en compte.
4. Le soumissionnaire est prié de noter que le ou les mois d'expérience valide indiqués pour un projet dont l'échéancier chevauche celui d'un autre projet mentionné ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple : la période de réalisation du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; la période de réalisation du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002; le nombre total de mois d'expérience qui sera compté pour les deux projets mentionnés sera de sept (7) mois.
5. Lorsque la description de l'expérience acquise ne précise que les années, et non les mois de l'année, le soumissionnaire doit prendre note que l'équipe d'évaluation ne lui accordera au plus qu'un mois d'expérience si cette dernière commence et se termine la même année; si l'expérience commence au cours d'une année et se termine au cours d'une année subséquente, l'équipe d'évaluation n'accordera au soumissionnaire qu'au plus un mois d'expérience pour l'année du début et un mois pour l'année de fin de la plage indiquée. Par exemple si, dans la description de l'expérience acquise, le soumissionnaire indique avoir occupé un certain poste ou effectué un certain mandat en :
 - (a). « 2004 », un seul mois sera considéré pour 2004, pourvu que l'expérience soit pertinente;
 - (b). « 2004-2005 », un seul mois sera considéré pour 2004 et un autre mois pour 2005, soit un total de deux mois, pourvu que l'expérience soit pertinente;
 - (c). « 2003-2005 », un seul mois sera considéré pour 2003, un autre mois pour 2005 et 12 mois pour 2004, soit un total de 14 mois, pourvu que l'expérience soit pertinente. Lorsque le nombre d'années est plus élevé, la première année et la dernière année ne comptent que pour un mois chacune, pourvu que l'expérience soit pertinente.
6. L'expression « au cours des soixante (60) derniers mois » signifie « au cours des soixante (60) mois précédant la date de clôture de la DP ». Si la date de clôture de la demande de soumissions est changée après la publication initiale de celle-ci, le soumissionnaire peut considérer que cette durée est mesurée à partir de la date de clôture initiale ou de la date de clôture définitive, à moins d'une indication contraire dans une modification apportée à la demande de soumissions.



7. L'expression « expérience du travail de gestionnaire » (ou un autre titre de catégorie) signifie que l'expérience doit correspondre, à la satisfaction de l'équipe d'évaluation, aux besoins qui s'appliquent à une telle catégorie de ressources, comme il est mentionné dans l'énoncé des travaux qui accompagne la présente DP.
8. Des expressions comme « expérience des affaires liées à l'énoncé des travaux » signifient que cette expérience doit correspondre, à la satisfaction de l'équipe d'évaluation, à la nature des exigences relatives aux travaux accomplis par la GRC, comme ils sont décrits dans l'énoncé des travaux, notamment les renseignements de base et d'introduction, ainsi que dans d'autres renseignements descriptifs.
9. Le soumissionnaire doit proposer un instructeur principal et un instructeur suppléant et doit remplir les grilles obligatoires pour chacune des ressources proposées.

Instructions aux soumissionnaires sur la manière de répondre aux critères obligatoires :

1. Pour les dates du mois ou de l'année; on recommande aux soumissionnaires de calculer le nombre de mois et de l'inscrire entre parenthèses. (Par exemple : de janvier 2006 à mars 2006 [3 mois]).
2. Les ressources proposées doivent fournir leur curriculum vitæ pour démontrer leur expérience. Il est obligatoire d'étayer toute affirmation quant à l'expérience, aux qualifications ou à l'expertise d'une ressource au moyen de descriptions de projets détaillées permettant de comprendre où et comment celles-ci ont été acquises. L'équipe responsable de l'évaluation technique ne tiendra pas compte des affirmations non corroborées relatives à l'expérience, aux qualifications ou à l'expertise.
3. Le soumissionnaire doit communiquer l'information relativement aux critères d'évaluation à l'aide du tableau qui figure ci-après.
4. Le soumissionnaire doit faire clairement faire un renvoi au curriculum vitæ des candidats pour chaque élément cité dans la réponse de l'entrepreneur (s'il y a lieu). Le soumissionnaire doit préciser comment il satisfait aux critères d'évaluation et doit indiquer où, quand et comment cette expérience a été acquise et de quelle façon elle est liée à chacun des besoins.
5. Chaque instructeur sera évalué individuellement. Veuillez préparer des formulaires d'évaluation distincts pour l'instructeur principal et l'instructeur suppléant proposés. Un instructeur peut être proposé pour donner les deux types de formation (jour et nuit et en région montagneuse), s'il y a lieu, mais il faut proposer un instructeur principal et un instructeur suppléant pour les deux types de formation (jour et nuit et en région montagneuse).

Au moment de la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit respecter les exigences obligatoires ci-après et fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences.

Toute proposition qui ne respecte pas les exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et déclarée non conforme. Chaque exigence doit être traitée distinctement.



CRITÈRES OBLIGATOIRES

| Article n° | Critère | Justification Veuillez indiquer la page précise de votre proposition [à remplir par le soumissionnaire] | RESPECTÉ/ NON RESPECTÉ [à remplir par l'évaluateur de la GRC] |
|------------|--|---|--|
| O1 | Le soumissionnaire doit fournir un Certificat d'exploitation d'unité de formation au pilotage valide émis au moins 36 mois avant, comme autorisé par Transports Canada. | | |
| O2 | Le soumissionnaire doit fournir un programme d'études ou plan de cours en même temps que le calendrier proposé pour traiter de l'ensemble des sujets précisés aux articles 5.1 et 5.2 de l'énoncé des travaux formant l'annexe A. | | |
| O3 | Le soumissionnaire doit proposer un instructeur principal et un instructeur suppléant ainsi que fournir un curriculum vitae détaillé pour chacun d'eux. | | |
| O4 | Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des copies lisibles des licences délivrées par Transports Canada, des attestations ou d'autres documents à l'appui, que chacune des ressources proposées (instructeur principal et instructeur suppléant) possède : <ol style="list-style-type: none">1. A valid commercial or airline pilot license;2. une qualification d'instructeur valide | | |



| | | | |
|----|--|--|--|
| | (et la qualification sur type, s'il y a lieu) pour le modèle H125 (AS350B3) d'Airbus; 3. une formation au sol réussie pour le modèle H125 (AS350B3) d'Airbus. | | |
| O5 | Le soumissionnaire doit démontrer, en faisant renvoi aux curriculum vitae fournis à O3, que chaque ressource proposée (instructeur principal et instructeur suppléant) totalise au moins 3 000 heures de vol à titre de commandant de bord. | | |
| O6 | Le soumissionnaire doit démontrer, en faisant renvoi aux curriculum vitae fournis à O3, que chaque ressource proposée (instructeur principal et instructeur suppléant) totalise au moins 1 000 heures de vol à titre de pilote instructeur, dont 300 heures comme pilote instructeur en région montagneuse. | | |
| O7 | Le soumissionnaire doit démontrer, en faisant renvoi aux curriculum vitae fournis à O3, que chaque ressource proposée (instructeur principal et instructeur suppléant) a effectué 36 mois de formation périodique en vol des opérations d'hélicoptère de jour et de nuit pour le modèle H125 d'Airbus (AS350B3). | | |
| O8 | Le soumissionnaire doit démontrer, en faisant renvoi aux curriculum vitae | | |



| | | | |
|-----|---|--|--|
| | fournis à O3, que chaque ressource proposée (instructeur principal et instructeur suppléant) totalise 36 mois de formation périodique au pilotage en région montagneuse pour le modèle H125 (AS350B3) d'Airbus (AS350B3). | | |
| O9 | Le soumissionnaire doit proposer un instructeur principal et un instructeur suppléant ainsi que fournir un curriculum vitae détaillé pour chacun d'eux. | | |
| O10 | Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des copies lisibles des licences délivrées par Transports Canada, des attestations ou d'autres documents à l'appui, que chacune des ressources proposées (instructeur principal et instructeur suppléant) possède : <ol style="list-style-type: none">1. une licence valide de pilote professionnel ou de pilote de ligne;2. une qualification d'instructeur valide (et la qualification sur type, s'il y a lieu) pour le modèle H120 (EC120B) d'Airbus;3. une formation au sol réussie pour le modèle H120 (EC120B) d'Airbus. | | |
| O11 | Le soumissionnaire doit démontrer, en faisant renvoi aux curriculum vitae fournis à O9, que chaque ressource proposée | | |



| | | | |
|-----|---|--|--|
| | (instructeur principal et instructeur suppléant) totalise au moins 3 000 heures de vol à titre de commandant de bord. | | |
| O12 | Le soumissionnaire doit démontrer, en faisant renvoi aux curriculum vitae fournis à O9, que chaque ressource proposée (instructeur principal et instructeur suppléant) totalise au moins 1 000 heures comme pilote instructeur, dont 300 heures comme pilote instructeur en région montagneuse. | | |
| O13 | Le soumissionnaire doit démontrer, en faisant renvoi aux curriculum vitae fournis à O9, que chaque ressource proposée (instructeur principal et instructeur suppléant) totalise 36 mois de formation périodique au pilotage de jour et de nuit pour le modèle H120 (EC120B) d'Airbus (EC120B). | | |
| O14 | Le soumissionnaire doit démontrer, en faisant renvoi aux curriculum vitae fournis à O9, que chaque ressource proposée (instructeur principal et instructeur suppléant) totalise 36 mois de formation périodique au pilotage en région montagneuse pour le modèle H120 (EC120B) d'Airbus (EC120B). | | |