



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

## REQUEST FOR QUOTATION/OFFER DEMANDE DE PRIX/D'OFFRE

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

Department of National Defence  
/Ministère de la Défense nationale

Attn: Donnalee Roman DAP 6-6

Donnalee.Roman@forces.gc.ca

#### Proposal To: National Defence Canada

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

#### Proposition à : Défense nationale Canada

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

<b>Title/Titre:</b> FIXED WING AIRCRAFT SERVICES/SERVICES D'AVIONS À VOILURE FIXE		<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b>  W8485-237191	
<b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b> 08-12-2023			
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b> Donnalee Roman, DAP 6-6 by email at <a href="mailto:Donnalee.Roman@forces.gc.ca">Donnalee.Roman@forces.gc.ca</a>			
Department of National Defence /Ministère de la Défense nationale Director General Aerospace Equipment Program Management/Gestion du Programme d'Équipement Aérospatiale Directorate of Aerospace Procurement/Directeur Obtention Aérospatiale			
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>		<b>FAX No – N° de fax</b>	
<b>Destination</b> Canadian Forces Maritime and Experimental Test Ranges (CFMETR) Nanoose Bay, BC, V9P 9J9			
Centre d'expérimentation et d'essais maritimes des Forces canadiennes (CEMFC) Nanoose Bay, CB, V9P 9J9			

#### Instructions:

**Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian custom duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.**

**Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.**

#### Solicitation Closes – L'invitation prend fin

**22nd December, 2023 at 5:00 pm ET.**

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 COMPTES RENDUS.....	5
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
2.6 AMÉLIORATION DU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	8
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
<b>PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
<b>PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	11
6.2 EXIGENCE RELATIVE AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	11
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	11
<b>PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.3 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	13
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	13
7.5 RESPONSABILITÉS .....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	15
7.7 PAIEMENT .....	15
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	17
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
7.10 LOIS APPLICABLES .....	17
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
7.12 CONTRAT DE DÉFENSE .....	18
7.13 CLAUSES DU GUIDE DES CUA .....	18
7.14 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	18
7.15 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	18

7.16	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	19
7.17	SERVICES DE RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS .....	19
<b>7.18</b>	<b>ADMINISTRATION DU CONTRAT .....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE A</b> .....		<b>20</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....		20
<b>ANNEXE « B »</b> .....		<b>33</b>
BASE DE PAIEMENT .....		33
<b>ANNEXE C</b> .....		<b>36</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....		36
<b>ANNEXE D</b> .....		<b>39</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....		39
<b>ANNEXE E</b> .....		<b>40</b>
FORMULAIRE DND 626 AUTORISATION DES TÂCHES .....		40
<b>ANNEXE F DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....		<b>42</b>
<b>CRITÈRES OBLIGATOIRES ET COTÉS</b> .....		<b>42</b>
<b>ANNEXE « G » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....		<b>47</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		47
<b>ANNEXE « X » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....		<b>48</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....		48

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et 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;
- 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 besoins, la base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), les instruments de paiement électronique, l'attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les exigences en matière d'assurance et le Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 (ainsi que toutes les autres annexes).

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Le Directeur - Gestion du programme d'équipement aérospatial (Maritime) [DGPEA(M)] du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'acquies, sur demande, des services d'affrètement d'un aéronef commercial à voilure fixe afin de fournir des services d'essai de chute et des services connexes au Centre d'expérimentation et d'essais maritimes des Forces canadiennes (CEEMFC) à Nanoose Bay (Colombie-Britannique). Le besoin comprend également les exigences de travail supplémentaires (ETS) associées à la maintenance de l'équipement fourni par le gouvernement (EFG). Le contrat sera d'une durée de trois ans, avec deux périodes d'option d'une année chacune.
- 1.2.2 Le présent besoin comporte des exigences de sécurité. Pour obtenir 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, ou sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

*1.2.3 Cet approvisionnement est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. Selon la définition contenue dans la Loi sur la production de défense, les marchandises contrôlées canadiennes désignent certaines marchandises qui figurent sur la Liste des marchandises et technologies d'exportation contrôlée, un règlement défini en vertu de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation.*

### **1.3 Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent 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 donné par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats fédéraux de moins de 25 300 \$ pour des biens et de moins de 101 100 \$ pour des services. Si vous avez des préoccupations au sujet d'un contrat du gouvernement fédéral dont la valeur est inférieure à ces seuils, veuillez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour obtenir de plus amples renseignements, y compris sur les services offerts, veuillez consulter le site Web du BOA.

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées par un numéro, une date et un titre dans la demande de soumissions figurent 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 SPAC.

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.

La clause [2003](#) (2023-06-08), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégrée par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 Présentation des soumissions**

La soumission doit être soumise par courrier électronique à l'autorité contractante mentionnée au point 7.5.1 avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

Guide des CCUA, clause [A3026T](#) (2020-05-04), Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission

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 et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'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.

#### Définitions

Aux fins d'application du présent paragraphe, un « ancien fonctionnaire » désigne un 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 canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

La « 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 d'application du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de départ, 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.C., (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.C., (1985), ch. R-11; à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R.C., 1985, ch. M-5, et de la partie de la pension versée 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 précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

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

#### Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- 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 du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

#### **2.4 Demandes de renseignements – Demande de soumissions**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires doivent indiquer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. De plus, ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude.

#### **2.5 Lois applicables**

Tout contrat éventuel 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 aucune modification n'est apportée, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

#### **2.6 Amélioration du besoin pendant la période de soumission**

Guide des CCUA, clause [A906T](#) (2007-05-25), Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la

concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

- (a) Les fournisseurs potentiels ont plusieurs mécanismes à leur disposition pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- (b) Le Canada encourage les fournisseurs à d'abord faire part de leurs préoccupations à l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);
  - le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
- (c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **délais stricts** doivent être respectés pour déposer des plaintes, et que ces délais varient en fonction de l'organisme de plaintes. Les fournisseurs doivent par conséquent agir rapidement lorsqu'ils veulent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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

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

Le Canada demande au soumissionnaire de transmettre sa soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (par courriel)
- Section II : Soumission financière (par courriel)
- Section III : Attestation (par courriel)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (par courriel)

Si le soumissionnaire utilise plusieurs méthodes de livraison acceptables pour transmettre simultanément plusieurs versions de sa soumission et qu'il y a divergence entre le libellé de l'une de ces copies et celui de la version électronique envoyée avec le service Connexion postal de la SCP, c'est le libellé de cette dernière version qui prévaut.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service de Connexion postal et par télécopieur ne seront pas acceptées.

Les prix doivent seulement figurer dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces



exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils adopteront pour effectuer les travaux, et ce, de façon complète, concise et claire.

Le tableau figurant à l'annexe F de la demande de propositions (DP) est un extrait des exigences énumérées dans l'énoncé de travail (EDT).

## **Section II : Soumission financière**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission financière l'annexe B - Base de paiement, dûment remplie.

### **3.1.2 Paiement électronique des factures – Soumission**

Si vous êtes disposé à accepter le paiement des factures au moyen d'instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe G, Instruments de paiement électronique, afin d'indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe G – Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, il sera alors convenu que le paiement de facture 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.

### **3.1.3 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, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Les critères d'évaluation technique obligatoires et cotés numériquement sont présentés à l'annexe F.

## **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 fournissent au Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Sauf indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

## **5.1 Attestations à présenter avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous 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 fournir avec leur soumission, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web des [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](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 proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si des attestations ou des renseignements supplémentaires exigés ne sont pas présentés comme il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Documents exigés**

Conformément à la section intitulée « 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](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, s'il y a lieu, pour passer à l'étape suivante du processus d'approvisionnement.

### **5.2.2 Autres attestations préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.2.1 Attestation des taux ou des prix**

Guides des clauses, clause [C0002T](#) (2010-01-11), Attestation des prix - fournisseurs établis au Canada (autres que les agences et détaillants)

Guides des clauses, clause [C0003T](#) (2008-12-12), Attestation des prix - fournisseurs canadiens

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé est fondé sur les coûts calculés selon les Principes des coûts contractuels 1031-2, et que le prix en question comporte un profit estimatif de \_\_\_\_\_ \$.

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

### **6.1 Exigences en matière de sécurité**

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'il est indiqué à la partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
  - (b) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des sites ou des locaux proposés pour l'exécution des travaux et la protection des documents comme il est indiqué à la partie 7;
  - (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou encore à des lieux de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution d'un contrat pour permettre au soumissionnaire d'obtenir la cote de sécurité requise est à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **6.2 Exigence relative aux marchandises contrôlées**

*Guide des CCUA*, clause [A9130T](#) (2019-11-28), Programme des marchandises contrôlées – soumission

### **6.3 Exigences en matière d'assurance**

Voir l'article 7.14 pour les exigences en matière d'assurance.

## **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

#### **7.1.1 Autorisation de tâches**

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

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

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

1. L'autorité des achats fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », du « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 » ou du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe E. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables précisées dans le contrat.

2. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité des achats, dans les 15 jours civils suivant la réception de la TA, le coût total estimatif proposé pour accomplir la tâche ainsi qu'une ventilation de ce coût établie conformément à la base de paiement précisée dans le contrat.

3. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT approuvée par l'autorité des achats. L'entrepreneur reconnaît que tous les travaux exécutés avant la réception d'une AT le seront à ses risques.

#### **7.1.2.2 Garantie des travaux minimums – Tous les travaux – Autorisations de tâches**

Guide des CUA, clause B9030C (2011-05-16), Garantie des travaux minimums – Tous les travaux – Autorisations des tâches

1. Dans la présente clause :

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie aux frais de mission de cinq aéronefs à raison de \_\_\_\_\_ par mission pour un total partiel de \_\_\_\_\_, plus les frais de gestion et de maintenance du projet \_\_\_\_\_ (montants indiqués à la signature du contrat), dans la limite d'un montant total annuel de \_\_\_\_\_ \$.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la période du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, il paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

#### **7.1.2.6 Autorisation de tâches – Ministère de la Défense nationale**

Guide des CUA, clause **B9051C** (2011-05-16), Autorisation des tâches – Ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par \_\_\_\_\_. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et la déclaration des dépenses du contrat avec autorisation de tâches à l'autorité contractante.

## **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et les conditions désignées par un numéro, une date et un titre dans le contrat figurent 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 (TPSGC).

### **7.2.1 Conditions générales**

Clause **2035** (2022-12-01), Conditions générales – besoins plus complexes de services s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

## **7.3 Exigences en matière de sécurité**

**7.3.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats [PSC]) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**7.3.2** L'entrepreneur doit détenir, en tout temps pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée valide, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) de TPSGC.

**7.3.3** Le contrat donne accès à des marchandises contrôlées. Avant d'obtenir l'accès, l'entrepreneur doit être inscrit au Programme des marchandises contrôlées de TPSGC.

**7.3.4** Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.

**7.3.5** Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC de TPSGC.

**7.3.6** L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :

- A) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité à l'annexe D
- B) Manuel de la sécurité des contrats (dernière version)

## **7.4 Durée du contrat**

### **7.4.1 Période du contrat**

Le contrat s'étend du \_\_\_\_\_ 2024 au \_\_\_\_\_ 2027.

### **7.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de reconduire le contrat pour au plus deux périodes supplémentaires d'une année chacune, aux mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables, telles qu'elles sont définies dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 90 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## **7.5 Responsabilités**

### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Donnalee Roman  
DAP 6-6  
Ministère de la Défense nationale  
Direction – Obtention (aérospatiale)  
Quartier général de la Défense nationale  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Adresse de courriel : [donnalee.roman@forces.gc.ca](mailto:donnalee.roman@forces.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification apportée 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.

### **7.5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est : à préciser au moment de l'attribution du contrat

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat et est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, ce dernier n'est pas habilité à autoriser des modifications à la portée des travaux. De telles modifications peuvent seulement être apportées au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### **7.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à insérer lors de l'attribution du contrat)**

### **7.6 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires**

Clause [A3025C](#) du Guide des CUA (2020-05-04), Divulgence proactive de marchés conclue avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### **7.7 Paiement**

#### **7.7.1 Base de paiement**

Guide des CUA, clause [C0204C](#) (2017-08-17), Base de paiement : Autorisations de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux précisés dans l'autorisation de tâches approuvée, conformément à la base de paiement à l'annexe B.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre de l'autorisation de tâches ne doit pas dépasser la limitation des dépenses précisée dans l'autorisation de tâches autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### **7.7.2 Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches**

Guide des CUA, clause [C9010C](#) (2013-04-25), Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du marché sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **7.7.3 Mode de paiement**

Le Canada paiera l'entrepreneur pour les travaux exécutés sur demande et selon les besoins et dûment facturés conformément aux dispositions du contrat en matière de paiement :

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

### **7.7.4 T1204 – Demande directe du ministère client**

Guides des CCUA, clause [A9117C](#) (2007-01-11), T1204 – Demande directe du ministère client

### **7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat**

Guide des CCUA, clause [H3027C](#) (2016-01-28), Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide 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);
- e. Virement télégraphique (international seulement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 millions de dollars).

#### **7.7.6 Vérification discrétionnaire des comptes**

Guide des CCUA clause [C0100C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes - biens ou services commerciaux

#### **7.7.7 Contrôle du temps**

Guide des CCUA, clause [C0710C](#) (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

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

Guide des VVUA, clause [H5001C](#) (2008-12-12), Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures par courriel conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.

Des copies électroniques des factures doivent être transmises à l'autorité contractante et à l'autorité technique identifiées au point 7.5 intitulé « Responsables ».

#### **7.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **7.9.1 Conformité**

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires à fournir, sont des conditions du contrat, et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la période du contrat.

#### **7.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en 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 documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document indiqué en premier dans la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite dans ladite liste.

- (a) les articles de la convention;

- (b) [2035](#) (2022-12-01), Conditions générales – besoins plus complexes de services
- (c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'annexe B, Base de paiement;
- (e) l'annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- (f) l'annexe D, Liste de vérification relative à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- (g) l'annexe E, DND626;
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## 7.12 Contrat de défense

*Guide des CCUA*, clause [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

## 7.13 Clauses du Guide des CCUA

*Guide des CCUA*, clause [B4032C](#) (2006-06-16), Exposé sur la sécurité

*Guides des CCUA*, clause [B4028C](#) (2008-05-12), Conditions d'affrètement aérien

*Guide des CCUA*, clause [D5324C](#) (2007-11-30), Inspection

## 7.14 Exigences en matière d'assurance

*Guide des CCUA*, clause [G1001C](#) (2013-11-06), Assurance - exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance de l'annexe C et doit conserver la protection requise en vigueur pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à exercer des activités au Canada; toutefois, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur ayant une cote établie par A.M. Best Company au moins égale à « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## 7.15 Programme des marchandises contrôlées

*Guide des CCUA*, clause [A9131C](#) (2020-11-19), Programme des marchandises contrôlées – contrat

*Guide des CCUA*, clause [B4060C](#) (2011-05-16), Marchandises contrôlées

### **7.16 Règlement des différends**

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

### **7.17 Services de résolution des différends**

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* proposera, à la demande de l'une ou l'autre des parties, un processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à participer au processus extrajudiciaire de règlement des différends proposé et à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca)

### **7.18 Administration du contrat**

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 2.2(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.

Il est possible de communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par courriel à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169 ou sur le Web à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca) pour déposer une plainte.

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

## SERVICES D'UN AÉRONEF À VOILURE FIXE

### 1. PORTÉE

#### 1.1. Objectif

Le présent énoncé des travaux (EDT) décrit en détail les besoins du Directeur - Gestion du programme d'équipement aérospatial (Maritime) [DGPEA(M)] du ministère de la Défense nationale (MDN), a besoin d'acquérir, sur demande, des services d'affrètement d'un aéronef commercial à voilure fixe afin de fournir des services d'essai de chute et des services connexes au Centre d'expérimentation et d'essais maritimes des Forces canadiennes (CEEMFC) à Nanoose Bay (Colombie-Britannique). Le présent EDT comprend également les exigences de travail supplémentaires (ETS) associées à la maintenance de l'équipement fourni par le gouvernement (EFG).

#### 1.2. Contexte

Le CEEMFC est chargé d'effectuer des essais de développement, de qualification et d'uniformité des lots sur toutes les bouées acoustiques achetées pour les Forces canadiennes (FC), mais il effectue également d'autres tâches d'essai et de collecte de données à la demande du MDN. Le CEEMFC est une unité de terrain du Sous-ministre adjoint (Matériels) [SMA(Mat)] et exploite le seul champ d'essai de bouées acoustiques au Canada.

Les services d'un aéronef à voilure fixe sont nécessaires pour déployer des bouées acoustiques pendant l'exécution des essais de bouées acoustiques au CEEMFC.

### 2. DOCUMENTS PERTINENTS

#### 2.1. Liste des documents

Les documents suivants font partie intégrante du présent EDT dans la mesure indiquée aux présentes. La version en vigueur à la date de la demande de propositions (DP) doit faire partie du présent EDT. Lorsqu'une version particulière d'un document pertinent est indiquée, aucune autre version ne doit être utilisée sans l'autorisation écrite préalable du RT ou de son délégué. En cas de divergence entre les documents énumérés ci-après et le contenu du présent EDT, ce dernier prévaut.

- a. C-12-140-000/CS-081, Technical Manual for the Turbo Beaver Dual Sonobuoy Launch System (manuel technique pour le système de lancement double de bouées acoustiques de Turbo Beaver)
- b. *Loi sur l'aéronautique*, L.R.C., 1985, ch. A-2 : <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/A-2/>

- c. ARC (Aviation royale canadienne) Manuel des opérations aériennes : [http://winnipeg.mil.ca/cms/Libraries/FOM\\_Full\\_Document/RCAF\\_Flight\\_Operations\\_Manual-4\\_Sep\\_2014\\_doc\\_1.sflb.ashx](http://winnipeg.mil.ca/cms/Libraries/FOM_Full_Document/RCAF_Flight_Operations_Manual-4_Sep_2014_doc_1.sflb.ashx)
- d. *Règlement de l'aviation canadien* (RAC) : <https://tc.canada.ca/fr/services-generaux/lois-reglements/liste-reglements/reglement-aviation-canadien-dors-96-433>
- e. A-GA-135-001/AA-001, Sécurité des vols dans les Forces canadiennes : [https://publications.gc.ca/collections/collection\\_2015/mdn-dnd/D2-189-2015-fra.pdf](https://publications.gc.ca/collections/collection_2015/mdn-dnd/D2-189-2015-fra.pdf)
- f. B-GA-100-001/AA-000, Consignes de vol de la Défense nationale, Livres 1 et 2, Règles de vol : <http://winnipeg.mil.ca/cms/Files/B-GA-100%20Book%201%20of%202%20Change%209%20english.pdf>
- g. Ordonnances de la 1<sup>re</sup> Division aérienne du Canada : [rcaf.mil.ca/en/1-cad/cado.page](http://rcaf.mil.ca/en/1-cad/cado.page)
- h. A-LM-007-100/AG-001, Manuel d'administration de l'approvisionnement : [Manuel d'administration de l'approvisionnement \(MAA\) | Guides | Politique et directives | Gestion du matériel | Groupe des matériels](#)
- i. A-LM-184-001/JS-001, Instructions spéciales – Entrepreneurs de réparation et de révision : [Manuel d'administration de l'approvisionnement \(MAA\) | Guides | Politiques et directives | Gestion du matériel | Groupe des matériels](#)
- j. IPO du CEEMFC de Nanoose Bay : [http://esquimalt.mil.ca/cfmet/Documents/Unit\\_Standing\\_Orders/CFMETR\\_Unit\\_Standing\\_Orders\\_2017\\_08.pdf](http://esquimalt.mil.ca/cfmet/Documents/Unit_Standing_Orders/CFMETR_Unit_Standing_Orders_2017_08.pdf)
- k. AEPM 2018956, Supplément du Manuel de l'aéronef pour le tube de lancement pressurisé de bouées acoustiques de remplacement, ce qui comprend les instructions d'utilisation, les limites et les listes de vérification.
- l. B-22-050-278/FP-000, Manuel d'équipement de survie d'aviation et techniques

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

### 3. EXIGENCES

#### 3.1 Tâches

Les travaux à exécuter dans le cadre de l'EDT comprendront, entre autres, les tâches suivantes :

- a. Sur demande, fourniture de services d'un aéronef à voilure fixe afin de fournir des services d'essai de chute et des services connexes au Centre d'expérimentation et d'essais maritimes des Forces canadiennes (CEEMFC) à Nanoose Bay (Colombie-Britannique). L'utilisation de l'aéronef doit être exclusive au MDN pour la durée de chaque demande de services au CEEMFC.
- b. En plus des services d'affrètement aérien, des travaux supplémentaires seront parfois requis pour appuyer le programme des bouées acoustiques et assurer sa capacité opérationnelle. Les types de travaux mineurs supplémentaires sont indiqués au paragraphe 3.2.2 Exigences de travail supplémentaires.

## **3.2 Exigences techniques**

Les exigences techniques de chaque tâche sont détaillées ci-dessous :

### **3.2.1 Services d'aéronef à voilure fixe, sur demande**

#### **3.2.1.1 Disponibilité**

L'entrepreneur doit fournir un avion principal et un avion de réserve, qui doivent être des DeHavilland DHC2 Beaver ou des DeHavilland DHC2T Turbo Beaver ou une combinaison des deux. L'aéronef aura les modifications nécessaires intégrées et possèdera la certification nécessaire de Transports Canada. L'entrepreneur doit être disponible pour les vols réguliers, en cas d'indisponibilité ou autre circonstance imprévue entraînant une annulation, un retard ne dépassant pas 24 heures sera autorisé, sauf si la mission est annulée par le pilote en raison des conditions météorologiques.

#### **3.2.1.2 Base des opérations**

La base des opérations pour tous les travaux de services de vol à réaliser est le CEEMFC, à Nanoose Bay (Colombie-Britannique). Les exigences de travail supplémentaires peuvent être effectuées dans le lieu d'affaires habituel de l'entrepreneur.

#### **3.2.1.3 Configuration de l'aéronef**

Les exigences relatives à l'aéronef sont décrites ci-dessous :

- a. L'aéronef doit être un appareil DeHavilland DHC2 Beaver ou un appareil DeHavilland DHC2T Turbo Beaver, équipé de flotteurs et il doit être capable de réaliser les travaux décrits.
- b. L'aéronef doit être équipé d'un émetteur-récepteur VHF-AM et d'un émetteur-récepteur VHF-FM pour mettre des communications sur les fréquences utilisées au point de départ, en vol, à destination et sur le réseau radio de contrôle des opérations de bouées acoustiques à la fréquence 142,515 MHz VHF-FM, tout en surveillant simultanément la radio VHF-AM normale de l'aéronef pour la sécurité du vol. L'entrepreneur doit fournir cet équipement.
- c. L'aéronef doit pouvoir être muni de l'équipement de largage de bouées acoustiques fourni par le gouvernement décrit et avoir une capacité volumétrique interne suffisante pour

transporter jusqu'à 16 bouées acoustiques et permettre de charger et de lancer ces bouées acoustiques pendant le vol.

- d. L'entrepreneur doit entretenir l'équipement et l'aéronef pour qu'ils demeurent dans un état satisfaisant afin de répondre aux normes de navigabilité, de délivrance de licences et de sécurité du Canada (MDN et Transports Canada - Aviation civile).
- e. L'entrepreneur doit être autosuffisant lors des opérations au CEEMFC, situé à Nanoose Bay, ce qui comprend notamment les équipages navigants et le personnel de soutien à la maintenance, au besoin.

Remarque : L'équipement de largage de bouées acoustiques fourni par le gouvernement a été conçu pour être monté à la place de la trappe pour caméra rectangulaire qui se trouve normalement dans le plancher de l'appareil DeHavilland DHC-2 Beaver ou DHC-2T Turbo Beaver. Le lanceur « contenant de lancement des bouées acoustiques » exige l'installation de « points durs » adjacents à la trappe pour caméra. Les détails de la modification requise peuvent être obtenus sur demande auprès du MDN. Les trousseaux de modifications de l'aéronef et les points durs pour l'équipement de lancement des bouées acoustiques n'ont pas d'effet perturbateur et ne limitent pas l'utilisateur de l'aéronef pour d'autres fins commerciales. (référence a)

#### **3.2.1.4 Performances de l'aéronef**

L'aéronef sera utilisé pour larguer les bouées acoustiques (référence k) qui sont utilisées à des fins opérationnelles par le CP140, et il doit être capable de larguer des bouées acoustiques à des altitudes de 80 à 3 000 mètres et à une vitesse aérodynamique de 80 et 230 kilomètres à l'heure (km/h). L'aéronef doit être capable d'exécuter tous les profils de vol dans les limites du certificat civil et du certificat de navigabilité.

#### **3.2.1.5 Exigences réglementaires et approbations**

L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la *Loi sur l'aéronautique*, L.R.C. 1985 ch. A-2, au Programme de navigabilité du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Forces armées canadiennes (FAC) ainsi qu'aux règlements, aux directives, aux arrêtés et aux règles émis en vertu de ceux-ci et applicables aux services à fournir dans le cadre du contrat. (références c et g)

En vertu de la *Loi sur l'aéronautique*, lors de la fourniture des services de défense pour le compte du MDN et des FAC, l'exploitant aérien relèvera de la surveillance de la navigabilité aérienne du MDN et 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 militaire de vol qui est émise par le personnel de la navigabilité aérienne du MDN ou des FAC à une organisation civile et qui l'autorise 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 activités ne peuvent débuter tant que l'exploitant aérien ne possède pas une ATE valide émise par l'autorité de navigabilité technique (ANT) et l'autorité de navigabilité opérationnelle (ANO) du MDN et des FAC. En vue de se qualifier pour une ATE, l'exploitant aérien doit déjà être

approuvé à mener le type d'opérations requises par une autorité de navigabilité acceptable pour le personnel de la navigabilité aérienne du MDN et des FAC, doit répondre aux besoins du Programme de navigabilité du MDN et des FAC et doit être évalué par le personnel de la navigabilité aérienne du MDN et des FAC pour être admissible à recevoir une ATE. L'évaluation du MDN et des FAC sera favorable si l'exploitant aérien répond à au moins une des conditions suivantes :

- a. Détenir un certificat d'exploitation aérienne (CEA), émis par Transports Canada, Aviation civile (TCAC) en vertu de la partie VII du Règlement de l'aviation canadien (RAC) [référence d].
- b. Détenir un CEA approprié émis par une autorité qui est acceptée par le MDN et les FAC pour la fourniture de ce type de service.
- c. Être inscrit à TCAC à titre d'exploitant privé conformément à la partie VI du RAC (référence d).

**Remarque :**

*Une ATE remplace l'autorité de vol civil pour l'aéronef (c.-à-d. certificat de navigabilité [CdN], certificat spécial de navigabilité – Limité ou permis de vol). Les conditions et les restrictions lors d'opérations pour le MDN ou les FAC sont décrites en détail dans une ATE ou sont indiquées 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. 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.*

Lors de la fourniture des services de défense pour le compte du MDN et des FAC, les aéronefs de l'exploitant aérien 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.

Dans l'exécution des services requis, l'exploitant aérien doit se conformer aux directives, aux ordonnances (y compris les Consignes de vol de la Défense nationale, Livres 1 et 2, Règles de vol [référence f] et les protocoles du programme de la sécurité des vols du MDN [référence e]), aux règles et règlements qui en découlent et qui s'appliquent au service en question et aux espaces aériens dans lesquels se déroulent les vols, y compris les politiques, la réglementation et les instructions permanentes d'opérations (IPO) [référence j] locales des escadres et des bases lorsqu'il se trouve sur des installations militaires. Tout particulièrement, l'entrepreneur doit respecter l'ordonnance ou le règlement le plus strict. Des copies des ordonnances et règles du MDN seront mises à la disposition de l'exploitant aérien par le RT par l'intermédiaire de l'AC.



L'entrepreneur accepte que des représentants du MDN et des FAC 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.

Tous les services fournis doivent être approuvés et acceptés par le MDN et les FAC 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 d'assurer le respect des conditions précisées dans le contrat, l'ATE et le Programme de navigabilité du MDN et des FAC.

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- a. Un exposé complet de révision portant sur les capacités de l'aéronef englobant : toutes les procédures/procédures d'urgence au sol et en vol relatives à l'aéronef.
- b. 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.
- c. Des rapports de vérification récents sur l'organisation de l'entrepreneur par un organisme de réglementation civil.

L'entrepreneur est tenu de se conformer aux politiques et aux normes environnementales régionales et nationales du Canada, selon celle qui est la plus restrictive, et les IPO et règlements propres aux escadres et aux bases en lien avec les procédures et les pratiques environnementales tout en menant des opérations aux emplacements du MDN. La seule base des opérations du MDN pour ce contrat sera au CEEMFC. (référence i)

Les mesures de contrôle opérationnel des actifs de l'entrepreneur et les exigences de services spécifiques liées à la défense dans les zones de la mission doivent respecter l'ATE. Chaque vol, ou série de vols, doit être spécifiquement autorisé et coordonné avec l'organisme de contrôle aérospatial applicable. Des conditions et restrictions supplémentaires propres aux vols peuvent être imposées à la discrétion de l'autorité locale.

Tous les changements, mises à jour et modifications de la conception (à l'aéronef, aux procédures d'exploitation ou à l'équipement de vol) qui peuvent avoir une incidence sur les services fournis au MDN et aux FAC doivent être signalés au MDN et aux FAC (Direction - Navigabilité aérienne et soutien technique de la section 3-2) pour faciliter l'évaluation de la nécessité d'un permis de vol du MDN et/ou d'une approbation/acceptation de conception, lesquels peuvent être émis, si nécessaire, sous la forme d'une autorisation de capacité militaire (ACM). Les changements, les mises à niveau et les modifications de la conception doivent être approuvés/acceptés de l'une des façons suivantes :

- (1) Les changements qui ne sont pas propres au MDN et aux FAC doivent être confirmés au moyen d'approbations de conception approuvées par TCAC.
- (2) Les changements qui sont propres au MDN et aux FAC, et qui ont une incidence permanente sur l'aéronef, doivent être confirmés au moyen d'approbations de conceptions approuvées par TCAC, lesquelles peuvent inclure des références à un permis de vol du MDN et des FAC ou à une ACM.

(3) Les changements qui sont propres au MDN et aux FAC, mais qui n'ont pas d'incidence permanente sur l'aéronef, seront approuvés/acceptés par le MDN et les FAC dans le cadre de la délivrance d'une ACM et/ou d'un permis de vol du MDN et des FAC.

(4) Si un aéronef est dans une configuration qui n'est pas approuvée par TCAC (comme une installation temporaire ou une reconfiguration du MDN et des FAC), et que l'aéronef doit effectuer un vol sous l'autorité de TCAC, l'aéronef ne peut pas entreprendre ce vol sous l'autorité de TCAC jusqu'à ce qu'il ait une configuration approuvée par TCAC.

(5) En cas de doute, des conseils peuvent être demandés auprès du personnel de la DNASST de la section 3-2 par l'entremise du RT/AC.

La conception, le montage et l'approbation des modifications, ainsi que l'installation des lanceurs des bouées acoustiques et de l'équipement connexe, sont la responsabilité de l'entrepreneur, et sont sans frais pour l'État.

### **3.2.1.6 Équipement fourni par le gouvernement (EFG) et information fournie par le gouvernement (IFG)**

Le MDN fournira les éléments suivants à titre d'EFG/IFG :

- a. un lanceur de bouées acoustiques avec actionneur pyrotechnique « à deux tirs » comprenant une boîte de contrôle électrique, des fils électriques et des supports de rangement des bouées acoustiques;
- b. deux trousse de « points durs » pour adapter un DeHavilland DHC-2 ou DeHavilland DHC-2 Turbo Beaver au choc d'un lanceur avec actionneur pyrotechnique installé dans la trappe pour caméra, au besoin;
- c. des instructions de modification et des dessins pour l'installation du lanceur et de la trousse de « points durs »;
- d. des instructions pour le chargement et le lancement des bouées acoustiques.
- e. Équipement de survie de l'aviation (ESA) adapté à l'environnement.

### **3.2.1.7 Exigences pour l'équipage d'aéronef et la maintenance**

Voici les exigences pour l'équipage d'aéronef et la maintenance :

- a. L'entrepreneur doit fournir au moins un pilote expérimenté ayant accumulé un minimum de 500 heures sur l'aéronef, ayant les compétences nécessaires pour mener des opérations sur des bouées et possédant une expérience d'au moins 25 heures sur les bouées. Le pilote doit détenir une licence d'équipage de conduite valable accompagnée de qualifications convenant aux services aériens offerts et pratiquer actuellement des fonctions de vol, d'après les exigences en matière de « récence » des règles de délivrance de licence civile correspondantes.
- b. Le temps de service de l'équipage doit respecter les limites civiles des licences d'équipage de conduite et les règlements en vigueur.

- c. Lorsque le MDN lui en fait la demande, l'entrepreneur doit fournir une preuve documentaire établissant les qualifications requises de chaque membre de l'équipage de vol.
- d. Si cela est nécessaire pour une mission précise, l'entrepreneur doit aussi fournir au moins un membre d'équipage/chargeur pour permettre le rechargement du lanceur de bouées acoustiques en vol. On s'attend à ce qu'un membre d'équipage/chargeur soit nécessaire pour la plupart des missions. Le membre d'équipage/chargeur doit être qualifié quant au chargement/déchargement des bouées acoustiques sous la direction du directeur des essais du CEEMFC, qui assurera la formation et déterminera si le membre d'équipage/chargeur est qualifié.
- e. Le pilote et le chargeur doivent tous les deux suivre les procédures de sécurité établies par le commandant au CEEMFC. Le membre d'équipage/chargeur formé et qualifié doit être disponible pour chaque demande de service particulière.
- f. En tout temps pendant les opérations, lorsque le MDN estime que l'équipage de conduite ou l'équipage de maintenance ne convient pas pour des raisons de sécurité ou d'autres raisons, le MDN doit informer l'entrepreneur par écrit que l'équipage de conduite ou l'équipage de maintenance doit être remplacé; l'entrepreneur doit alors retirer l'équipage en question. L'aéronef en cause sera jugé hors service tant qu'un personnel satisfaisant n'a pas pris la relève. Le MDN doit informer l'autorité contractante du problème concernant le ou les équipages et l'entrepreneur doit indiquer à l'autorité contractante la mesure corrective qui a été prise.

### **3.2.1.8 Usage**

Ce qui suit décrit l'usage prévu :

- a. Quoique la durée et la fréquence des travaux à réaliser varieront beaucoup selon la portée de la charge de travail, une utilisation représentative comprendra au moins cinq à six essais par année, chacun représentant deux jours de travail. L'usage maximal ne devrait pas dépasser 13 essais par année. Une journée de travail normale comprend le transport aller-retour du polygone, plus une heure de vol sur place et trois heures d'attente (atterrissage et mise hors service sur place).
- b. Certains des travaux à réaliser pourraient exiger plusieurs vols courts de plusieurs heures, chacun nécessitant un cycle de mise en marche/mise hors service.

Dans certaines situations, un essai peut être annulé lorsque l'aéronef est positionné au CEEMFC ou est en route. Aucun nombre minimal d'heures de vol n'est garanti pour chaque demande de service.

### **3.2.1.9 Préavis de service/annulation**

Le MDN fournira un préavis d'un minimum de 12 heures lorsque l'aéronef est requis pour utilisation.

Le MDN fournira un avis d'au moins 24 heures avant le décollage pour une annulation de service.

### **3.2.2 Exigences de travaux supplémentaires (ETS)**

Les demandes de travaux supplémentaires peuvent provenir de l'entrepreneur ou du RT. Les demandes de travaux supplémentaires incluront les types de travaux mineurs suivants qui, bien que prévus, ne peuvent pas être entièrement définis par l'une ou l'autre des parties au moment de la DP :

- a. travaux de maintenance légère sur l'EFG;
- b. remplacement des pièces inutilisables, au besoin;
- c. travaux de restauration légère et retouches de peinture;
- d. améliorations à l'EFG pour améliorer la capacité d'essai, au besoin;
- e. inspection de la corrosion et rectifications, au besoin;
- f. enlèvement et expédition de l'EFG, au besoin;
- g. participation à la formation et aux séances d'information obligatoires du MDN sur la sécurité aérienne, la sécurité des tirs et la navigabilité;
- h. prestation de conseils techniques au MDN en lien avec l'installation et l'utilisation de l'EFG;
- i. liaison avec les autres unités qui participent au programme de bouées acoustiques.

### **3.3 Contraintes**

#### **3.3.1 Équipement fourni par le gouvernement**

L'équipement fourni par le gouvernement (EFG) sera remis à l'entrepreneur à l'appui du contrat. L'entrepreneur peut être autorisé à entretenir de l'équipement que le MDN lui a confié. Toutes les demandes de réparation doivent être soumises à l'approbation de l'AC, du RT et du RA. Si l'entrepreneur est autorisé à réparer le matériel appartenant au MDN, il doit informer l'AC, le RT et le RA avant de commencer la réparation, et il doit s'assurer qu'un processus adéquat d'assurance de la qualité de la réparation est mis en œuvre.

L'entrepreneur ne doit pas utiliser de publications du MDN ou l'EFG pour des travaux commerciaux sans le consentement écrit explicite du RT du MDN ou de son délégué, du RA et de l'AC. Toutes les demandes pour utiliser les publications, les outils, l'équipement d'essai, les gabarits et les montages du MDN doivent être transmises au RA.

### **3.3.2 Comptabilité de l'approvisionnement de l'entrepreneur**

Le matériel prêté par l'entrepreneur doit être comptabilisé dans un système manuel ou automatisé selon les procédures automatisées du Système d'approvisionnement des Forces canadiennes (SAFC), conformément aux documents A-LM-184-001/JS-001 et A-LM-007-100/AG-001, Manuel d'administration de l'approvisionnement (références h et i). Quel que soit le système utilisé, l'entrepreneur doit tenir une piste de vérification acceptable pour le MDN. De plus, tout système de comptabilité du matériel manuel ou automatisé doit d'abord être approuvé par le MDN. Les registres comptables pour l'approvisionnement du matériel du MDN doivent être distincts des autres registres de l'entreprise.

### **3.3.3 Perte ou endommagement du matériel du MDN**

L'entrepreneur doit rapporter au RT du MDN tous les cas de perte ou de dommages aux matériaux appartenant au MDN et détenus par l'entrepreneur. IAW A-LM-184-001/JS-001.

### **3.3.4 Services**

Les services d'aéronef à voilure fixe seront fournis au CEEMFC, alors que les travaux supplémentaires seront habituellement réalisés au lieu d'affaires ou aux bureaux de l'entrepreneur.

Le responsable technique, l'agent de négociation des contrats et tout autre représentant ministériel du gouvernement autorisé doivent avoir accès en tout temps aux travaux et aux lieux ou à l'installation où toute partie des travaux est exécutée.

## **4. LIVRABLES**

### **4.1. Généralités**

L'entrepreneur doit fournir tous les produits livrables/travaux livrables conformément au présent EDT et au formulaire d'autorisation des tâches DND 626 connexe. Lorsque le terme « jours » est utilisé en référence à un produit livrable, il fait référence à des jours ouvrables.

### **4.2 Examen et approbation des produits livrables documentaires**

Les produits livrables documentaires doivent d'abord être fournis sous forme de version provisoire aux fins d'examen par le MDN et, à moins d'indication contraire, tous les documents fournis par l'entrepreneur en format électronique doivent être compatibles avec les progiciels d'applications Microsoft Office 2000 ou Adobe Reader 8. Un document provisoire doit être un document exhaustif qui correspond aux exigences de l'EDT et du formulaire d'autorisation de tâches DND 626 connexe. Un document définitif doit être un document provisoire modifié pour comprendre, comme autorisé par le RT, tous les commentaires sur le document provisoire.

À la réception des données, le processus d'examen du MDN ne prendra pas plus de vingt (20) jours ouvrables. L'entrepreneur doit intégrer les commentaires formulés par le MDN et soumettre de nouveau le document aux fins d'approbation dans les vingt (20) jours suivant la réception de ces commentaires.

Si l'État ne prend pas part à un essai d'acceptation prévu ou une réunion d'approbation, les points ou les produits livrables ayant fait l'objet de l'essai ou de la réunion seront considérés comme étant acceptés ou approuvés.

Si l'État n'accepte pas ou n'approuve pas les produits livrables, y compris les documents, avant la fin de la période d'examen indiquée dans le contrat ou dans les 30 jours si aucune durée n'est indiquée, ces produits livrables ou documents seront considérés comme étant acceptés ou approuvés.

#### 4.3 Processus de livraison des documents

Sauf indication contraire, le processus suivant doit être utilisé pour la livraison des documents :

- a. Pour les documents provisoires et définitifs, un courriel de transmission est nécessaire, lequel doit indiquer le numéro de contrat, le numéro de document de l'entrepreneur, le titre du document, la version du document et la date d'entrée en vigueur du document. Si les documents sont livrés sur un CD ou un DVD, chaque support doit être annoté avec les renseignements ci-dessus.
- b. Les documents provisoires doivent être envoyés par voie électronique à l'adresse électronique du RT ou, lorsque la taille du document dépasse la taille permise par le pare-feu du MDN (environ 5 Mb), une notification par courriel doit être envoyée au RT et le document doit être transmis par services de messagerie au RT sur un CD ou un DVD. Il n'est pas nécessaire de fournir des copies papier pour les versions provisoires.
- c. Les documents définitifs doivent être envoyés par voie électronique à l'adresse électronique du RT ou, lorsque la taille du document dépasse la taille permise par le pare-feu du MDN (environ 5 Mb), une notification par courriel doit être envoyée au RT et le document doit être transmis par services de messagerie au RT sur un CD ou un DVD. Une copie papier de toutes les versions définitives doit être envoyée au RT du MDN par courrier de surface.
- d. Les versions électroniques de tous les documents définitifs doivent comprendre un formulaire de signature rempli avec la date et le numéro de version. La page de signature doit être numérisée et jointe au même courriel contenant le document.
- e. L'entrepreneur doit assurer une réception adéquate en confirmant la réception du document auprès du RT.

#### Glossaire des sigles

AC	Autorité contractante
ACM	Autorisation de capacité militaire
AEN	Autorité des enquêtes sur la navigabilité

ANO	Autorité de navigabilité opérationnelle
ANT	Autorité de navigabilité technique
ATE	Autorisation temporaire d'exploitation
CAD	Dispositif pyrotechnique
CEA	Certificat d'exploitation aérienne
CEEMFC	Centre d'expérimentation et d'essais maritimes des Forces canadiennes
Cmdt	Commandant
DP	Demande de propositions
DPEAGM	Directeur – Gestion du projet d'équipement aérospatial (Maritime)
DTS	Demande de travaux supplémentaires
EDT	Énoncé des travaux
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
ESA	Équipement de survie des aéronefs
FC	Forces canadiennes
IFG	Information fournie par le gouvernement
IPO	Instruction permanente d'opérations
MDN	Ministère de la Défense nationale
RA	Responsable de l'approvisionnement
RAC	<i>Règlement de l'aviation canadien</i>
RT	Responsable technique
SAFC	Manuel d'approvisionnement des Forces canadiennes
SLC ou Sonobuoy Launch Container	Contenant de lancement des bouées acoustiques
SMA(Mat)	Sous-ministre adjoint (Matériels)
TCAC	Transports Canada, Aviation civile

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-237191/01  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
00  
File No. - N° du dossier

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

---



---

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

Durée du contrat du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_  
**Frais de mission**

Élément	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4 (année d'option)	Année 5 (année d'option)
Frais de mission des aéronefs (par mission)	\$	\$	\$	\$	\$
Frais de préparation des aéronefs (par mission)	\$	\$	\$	\$	\$
Frais liés au membre d'équipage/chargeur (par mission)	\$	\$	\$	\$	\$

**Frais de mission des aéronefs**

Les frais de mission comprennent le pilote, le carburant, l'huile et les lubrifiants, ainsi que l'utilisation de l'aéronef et de tous les équipements associés pour une durée maximale de 8 heures, dont 4 heures de vol au maximum. Le temps de mission ne comprend pas la préparation de l'aéronef, qui est traitée séparément ci-dessous.

**Frais de préparation des aéronefs**

Les frais de préparation des aéronefs comprennent toutes les activités nécessaires à l'installation et à la désinstallation du système de lancement pour chaque mission, y compris, mais sans s'y limiter, la préparation du lanceur, l'installation et la désinstallation, ainsi que les formalités administratives et les approbations connexes.

**Frais liés au membre d'équipage/chargeur**

Les frais liés au membre d'équipage/chargeur comprennent les services offerts par le membre d'équipage/chargeur pendant 8 heures.

**Frais supplémentaires**

Élément	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4 (année d'option)	Année 5 (année d'option)
Frais annuels d'entretien et de gestion du projet (par année)	\$	\$	\$	\$	\$
Frais d'heures de vol supplémentaires (par heure)	\$	\$	\$	\$	\$
Frais d'heures d'attente supplémentaires (par heure)	\$	\$	\$	\$	\$
Frais d'heures de services supplémentaires par le membre d'équipage/chargeur (par heure)	\$	\$	\$	\$	\$
Demandes de travaux supplémentaires (par heure)	\$	\$	\$	\$	\$

Frais d'annulation si le vol est annulé dans les 24 heures précédant le vol prévu (par mission)	\$	\$	\$	\$	\$
---	----	----	----	----	----

L'entrepreneur fournira des services annuels de gestion de projet et d'entretien des biens immobiliers de l'État, comme indiqué dans l'énoncé de travaux ci-joint.

**Frais d'heures de vol supplémentaires**

Les frais d'heures de vol supplémentaires ou une partie de ceux-ci sont facturées lorsque plus de 4 heures de vol sont utilisées au cours d'une même mission. Cela comprend le pilote, le carburant, l'huile et les lubrifiants, ainsi que l'utilisation de l'aéronef et de tous les équipements associés.

**Frais d'heures d'attente supplémentaires**

Les frais d'heures d'attente supplémentaires ou une partie de ceux-ci sont facturées lorsque plus de 8 heures de vol sont utilisées au cours d'une même mission.

**Frais d'heures de services supplémentaires par le membre d'équipage/chargeur**

Les frais d'heures de services supplémentaires par le membre d'équipage/chargeur, ou une partie de celle-ci, est facturée lorsque le membre d'équipage/chargeur travaille plus de 8 heures au cours d'une même mission.

**Demandes de travail supplémentaire**

Il s'agit du taux de main-d'œuvre pour les demandes de travaux supplémentaires, comme indiqué au paragraphe 3.2.2 de l'énoncé des travaux

**Frais d'annulation**

Le MDN est tenu de payer le montant susmentionné si un vol est annulé dans les 24 heures précédant l'heure de décollage prévue. Ces frais ne seront pas payés si le vol est annulé en raison du mauvais temps ou d'autres facteurs indépendants de la volonté du MDN.

## **ANNEXE C**

### **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

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.

L'assurance responsabilité 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 : 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 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 CSPAAT ou par un programme similaire).

- i) 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 lien avec les travaux exécutés par l'entrepreneur ou en son nom.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) **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, salle 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 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-237191/01  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
00  
File No. - N° du dossier

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

---

## **ANNEXE D**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Une copie de la LVERS est jointe.





## Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

**Contract no.**  
Enter the PWGSC contract number in full.

**Task no.**  
Enter the sequential Task number.

**Amendment no.**  
Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

**Increase/Decrease**  
Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

**Previous value**  
Enter the previous total dollar amount including taxes.

**To**  
Name of the contractor.

**Delivery location**  
Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

**Delivery/Completion date**  
Completion date for the task.

**for the Department of National Defence**  
Signature of the DND person who has delegated **Authority** for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

**Services**  
Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

**Cost**  
The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

**GST/HST**  
The GST/HST cost as appropriate.

**Total**  
The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

**Applicable only to PWGSC contracts**  
This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

**Note:**  
Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

**ANNEXE F DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS  
CRITÈRES OBLIGATOIRES ET COTÉS**

**Ministère de la Défense nationale**  
**Modèle de gestion du rendement;**

**PLAN D'ÉVALUATION**

Nom du fournisseur  
Évaluation faite par :

Ministère :	Nom :	Date :
MDN		
MDN		
MDN		

Pour être admissibles, les soumissionnaires doivent répondre à toutes les exigences obligatoires, obtenir une note minimum de 50 % pour chacun des six critères cotés numériquement, ainsi qu'une note totale d'au moins 70 %.

	Exigences obligatoires	Satisfaites	Non satisfaites
1.1	L'entrepreneur doit fournir un avion principal et un avion de réserve, qui doivent être des DeHavilland DHC2 Beaver ou des DeHavilland DHC2T Turbo Beaver ou une combinaison des deux et être équipés de flotteurs.		
1.2	L'aéronef doit être équipé d'un émetteur-récepteur VHF AM et VHF FM.		
1.3	L'aéronef doit pouvoir être équipé de l'équipement de lancement de bouées acoustiques décrit fourni par le gouvernement.		
1.4	L'entrepreneur doit être autosuffisant lors des opérations au CEEMFC, situé à Nanoose Bay, ce qui comprend notamment les équipages navigants et le personnel de soutien à la maintenance, au besoin.		
1.5	L'entrepreneur doit être en mesure de recevoir une autorisation temporaire d'exploitation (ATE) pour fournir les services de défense nécessaires. L'entrepreneur doit remplir les listes de contrôle ATE-AEN, ATE-ANO et ATE-ANT et les joindre à sa proposition pour évaluation par la DNAST.  L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :  a. Un exposé complet de révision portant sur les capacités de l'aéronef englobant : toutes les procédures/procédures d'urgence au sol et en vol relatives à l'aéronef. b. 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. c. Des rapports de vérification récents sur l'organisation de l'entrepreneur par un organisme de réglementation civil.		

---

	<b>Critères à cote numérique</b>	<b>Nombre maximum de points</b>	<b>Nombre minimum de points</b>	<b>Points obtenus</b>	<b>Satisfait/ Non satisfait</b>
2.1	Type d'aéronef	10	5		
2.2	Expérience du pilote	10	5		
2.3	Expérience de pilotage d'hydravions	10	5		
2.4	Soutien à la maintenance	10	5		
2.5	Distance par rapport au CEEMFC	10	6		
2.6	Obtention de la certification limitée de Transports Canada	10	5		
	<b>Totaux</b>	<b>60</b>	<b>(42 = 70 %)</b>		

**La proposition de ce fournisseur**     **est recevable**     **non recevable**

Commentaires :

<b>EXIGENCES OBLIGATOIRES</b>		<b>Satisfaites</b>	<b>Non satisfaites</b>
<b>1.1</b>	L'entrepreneur doit fournir un avion principal et un avion de réserve, qui doivent être des DeHavilland DHC2 Beaver ou des DeHavilland DHC2T Turbo Beaver ou une combinaison des deux et être équipés de flotteurs.  EDT 3.2.1.1		
<b>1.2</b>	L'aéronef doit être équipé d'un émetteur-récepteur VHF AM et VHF FM.  EDT 3.2.1.3b		
<b>1.3</b>	L'aéronef doit pouvoir être équipé de l'équipement de lancement de bouées acoustiques décrit fourni par le gouvernement.  EDT 3.2.1.3c		
<b>1.4</b>	L'entrepreneur doit être autosuffisant lors des opérations au CEEMFC, situé à Nanoose Bay, ce qui comprend notamment les équipages navigants et le personnel de soutien à la maintenance, au besoin.  EDT 3.2.1.3e		
<b>1.5.1</b>	L'entrepreneur doit être en mesure de recevoir une autorisation temporaire d'exploitation (ATE) pour fournir les services de défense nécessaires. L'entrepreneur doit remplir les listes de contrôle ATE-AEN, ATE-ANO et ATE-ANT et les joindre à sa proposition pour évaluation par la DNAS.  L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :  a. Un exposé complet de révision portant sur les capacités de l'aéronef englobant : toutes les procédures/procédures d'urgence au sol et en vol relatives à l'aéronef. b. 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. c. Des rapports de vérification récents sur l'organisation de l'entrepreneur par un organisme de réglementation civil.  EDT 3.2.1.5.		

Le soumissionnaire doit se conformer aux critères établis dans les points 1.5.1 à 1.5.7 inclusivement, et il doit clairement démontrer dans sa proposition comment chacun des critères est respecté.

## **CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS**

L'évaluation est cotée en fonction des critères. Chaque critère est assorti d'une liste de points. Pour les heures de vol et l'expérience de pilotage d'hydravions, le MDN arrondira à la centaine la plus proche et pour la distance pour se rendre au CEEMFC, le MDN arrondira au demi-kilomètre le plus proche.

### **Écart entre les notes attribuées**

Pour maintenir la cohérence, nous n'autoriserons pas d'écarts de plus de 30 % entre les notes accordées par les évaluateurs. De tels écarts devront être conciliés lors de la réunion de compilation des notes.

<b>2</b>	<b>EXIGENCES COTÉES (Max. 60 points; min. en tout (70 %) 42 points)</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Points accordés</b>
<b>2.1.</b>	Type d'aéronef : Deux Beaver - 5 points Un Beaver/un Turbo Beaver - 8 points Deux Turbo Beaver - 10 points  Les soumissionnaires doivent fournir une ventilation des aéronefs primaires et de secours destinés à être utilisés dans le cadre de la prestation de services, y compris la certification de Transports Canada.	10	
<b>2.1.1</b>	Expérience de pilotage : 2 000 heures 5 3 000 heures 6 4 000 heures 7 Plus de 5 000 heures 10  Les soumissionnaires doivent fournir un carnet de vol pour l'évaluation.	10	
<b>2.1.2</b>	Expérience de pilotage d'hydravions : 250 heures 5 1 250 heures 6 2 250 heures 7 Plus de 3 000 heures 10  Les soumissionnaires doivent fournir un carnet de vol pour l'évaluation.	10	
<b>2.1.3</b>	Distance par rapport au CEEMFC (en milles marins) Plus de 100 6 points 75 7 points 50 8 points 25 9 points Moins de 25 10 points  Afin de minimiser les annulations dues aux différences météorologiques, les soumissionnaires seront notés en fonction de la distance par rapport au CEEMFC.	10	

<b>2.1.4</b>	Obtention de la certification limitée de Transports Canada 6 mois 5 points Actuel 10 points  Les soumissionnaires seront évalués en fonction du temps qu'il leur faudra pour obtenir les certificats limités de Transports Canada nécessaires à l'exploitation et à la modification de l'aéronef.	10	
--------------	---	----	--

## **ANNEXE « G » 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 électronique de données (EED)
- Virement télégraphique (international seulement)
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 millions de dollars)

---

## ANNEXE « X » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, le soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera ou une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA-MM-JJ) (si aucune date n'est indiquée, la date sera réputée être la date de clôture de la demande de soumissions).

Remplissez les parties A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

**OU**

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

B. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes :

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

**OU**

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chacun des membres de la coentreprise doit fournir à l'autorité responsable du marché une copie de l'annexe remplie aux fins de certification du



Solicitation No. - N° de l'invitation

W8485-237191/01

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

Amd. No. - N° de la modif.

00

File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi. (Voir la section réservée aux coentreprises dans les instructions uniformisées.)