

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government Services Canada/Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**  
Room 100,  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3B 0T6  
Bid Fax: (204) 983-0338

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Non-Medevac Air Charter Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> H3551-144193/A	<b>Date</b> 2015-03-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> H3551-144193	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-209-9416	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-4-37147 (209)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-04-07</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Allard, Ken	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg209
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 983-4920 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF HEALTH STE 300 391 YORK AVE WINNIPEG Manitoba R3C4W1 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Western  
Region  
Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3B 0T6

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

H3551-144193/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-4-37147

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg209

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

H3551-144193

---

**Reportez-vous a joint document PDF: H3551-144193/A**

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

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

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.5 Lois applicables

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

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

### **PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Capacité financière
- 6.3 Exigences en matière d'assurances

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

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Durée du contrat
- 7.4 Responsables
- 7.5 Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.6 Paiement
- 7.7 Instructions relatives à la facturation
- 7.8 Attestations
- 7.9 Lois applicables
- 7.10 Ordre de priorité des documents
- 7.11 Exigences en matière d'assurances

### **Liste des annexes**

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Exigences en matière d'assurance
- Annexe D Programme de Contrats Fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
- Annexe E Formulaire TPSGC-PWGSC, 572 Autorisation de tâches/ Rapports d'utilisation
- Annexe F Mise au courant du client des mesures de sécurité

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | exigences financières: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et  |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.   |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

(i) La Région de la Saskatchewan de la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits (DGSPNI) de Santé Canada a besoin de services de vols nolisés n'incluant pas les évacuations sanitaires, sur demande, pour le transport des clients autorisés du Programme des services de santé non assurés (SSNA) et, le cas échéant, de leurs accompagnateurs, ainsi que pour le transport des médecins autorisés à destination et en provenance de localités du Nord de la Saskatchewan. Tous les déplacements des clients, des accompagnateurs et des médecins autorisés devront être approuvés au préalable par Santé Canada.

L'entrepreneur doit disposer d'un nombre suffisant d'aéronefs (au moins trois aéronefs à voilure fixe et un aéronef à voilure tournante) pour offrir des services aériens de façon continue, sans retard déraisonnable. Tous les aéronefs doivent être en bon état de fonctionnement, notamment sur le plan mécanique, et être conformes à la réglementation sur le transport aérien. Ces aéronefs doivent être tenus propres et posséder des caractéristiques de sécurité et de confort appropriées, afin que les voyages soient aussi sécuritaires et agréables que possible

(ii) L'entrepreneur doit fournir des services de vols nolisés n'incluant pas les évacuations sanitaires, y compris les aéronefs, l'équipage, la main-d'œuvre et l'équipement requis, sur demande, à la réception d'une autorisation de tâche émise et approuvée par Santé Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3551-144193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3551-144193

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37147

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

(iii) La durée du contrat est pour deux (2) ans, avec trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année dans les mêmes conditions.

(iv) conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2003](#) et [2004](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et tout autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du *Guide des approvisionnements* pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

(v) pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires

(vi) Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

(vii) Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché.

(viii) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 – Attestations, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#).

### **1.3 Compte rendu**

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

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

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

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

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

Le document [2003](#), (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### **Définition**

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3551-144193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3551-144193

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37147

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

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

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

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (4 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copies papier)

Section III: Attestations (1 copies papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

#### **Section II : Soumission financière**

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'**annexe « B »**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans **l'annexe A – appendice 2**.

##### **Partie 1 – CRITÈRES OBLIGATOIRES**

Ces conditions sont évaluées sur une passe simple ou échouent base. Le défaut par les soumissionnaires à répondre l'une des exigences obligatoires rendra la proposition du soumissionnaire non recevable.

Les soumissionnaires doivent dûment remplir **Appendice 3 - Aircraft Fleet données: Air Charter Service**

et

##### **Partie 2 – CRITÈRES COTÉS**

Les soumissions conformes à tous les critères obligatoires (O) seront évaluées en fonction des critères cotés (C)

#### **4.1.2 Évaluation financière**

**Critères financiers obligatoires** **voire l'annexe B**

4.1.2.1 Clause du Guide des CCUA [A0220T \(2014-06-26\)](#), Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**

- 1) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c) obtenir le nombre minimal de 177 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 235 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

**Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)**

		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
<b>Note combinée</b>		8,384	7,556	8,089
<b>Évaluation globale</b>		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

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

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

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

### **5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

#### **5.1.3.1 Attestation du contenu canadien**

Clause du Guide des CCUA [A3050T \(2010-01-11\)](#), Définition du contenu canadien.

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

#### **5.1.3.2 Clause du Guide des CCUA**

Études et expérience [A3010T \(2010-08-16\)](#),  
Statut et disponibilité du personnel [A3005T \(2010-08-16\)](#),

#### **5.1.3.3 Marchés réservés aux entreprises autochtones**

1. Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de l'initiative du gouvernement fédéral sur la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, décrite à l'[Annexe 9.4](#), Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, du *Guide des approvisionnements*.
2. Le soumissionnaire :
  - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
  - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de tout contrat subséquent doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
  - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

[ ] Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

**OU**

[ ] Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3551-144193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3551-144193

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37147

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

**OU**

L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

#### **5.1.3.4 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones**

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis \_\_\_\_\_ (*insérer «propriétaire» et(ou) «employé(e) à temps plein»*) de \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée «Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Date

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3551-144193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3551-144193

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37147

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRE**

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

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette exigence.

### **6.2 Capacité financière**

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

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

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A» et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

#### **7.1.1 Clause du Guide des CCUA**

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

#### **7.1.2 Autorisation de tâches**

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

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

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du «Autorisation de tâches» de l'annexe F.
2. 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, comme le précise le contrat.
3. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique, dans les 48 heures de préavis pour les Vols de médecin et 24 heures pour les vols Client / d'escorte de sa réception, le coût estimatif total proposé pour effectuer la tâche et une ventilation de ce coût, établi conformément à la base de paiement spécifiée dans le contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### **7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches**

Le Autorité contractante peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de à déterminer \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par l'autorité contractante avant d'être émise.

##### **7.1.2.3 Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches**

1. Dans cette clause,

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

« valeur minimale du contrat » signifie 10%.

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 durée 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 minimale 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, le Canada 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.

#### **7.1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'**annexe E**. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " néant ".

Les données doivent être fournies sur une base mensuelle à l'autorité contractante.

Les périodes mensuelles sont définies comme suit :

1<sup>er</sup> mois : 01 Février au 30 Avril 2015;

2<sup>ème</sup> mois : 01 Mai au 31 Juillet;

3<sup>ème</sup> : 01 Août au 30; et

4<sup>ème</sup> : 01 Novembre au 31 Janvier

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **Exigence en matière de rapport - Explications**

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

##### **Pour chaque AT autorisée:**

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche ;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;

vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

**Pour toutes les AT autorisées:**

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

**7.2 Clauses et conditions uniformisées**

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

**7.2.1 Conditions générales**

[2035 \(2014-09-25\), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.](#)

**7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

Renseignements personnels 4008 (2008-12-12) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**7.3 Durée du contrat**

**7.3.1 Période du contrat**

La période du contrat est du \_\_\_\_\_ 2015 au \_\_\_\_\_ 2017 inclusivement. (à déterminer)

**7.3.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

**7.3.3 Période de Transition**

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exigent la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de deux mois selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3551-144193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3551-144193

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37147

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins 45 jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7.4 Responsables

### 7.4.1 Autorité contractante

Ken Allard  
Supply Specialist  
Acquisitions-Winnipeg | Approvisionnements - Winnipeg  
Public Works and Government Services Canada  
Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada  
Suite 100 - 167 Lombard Avenue, Winnipeg MB R3B 0T6  
Email - [ken.allard@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:ken.allard@pwgsc-tpsgc.gc.ca)  
Tel/Tél - (204) 983 4920  
Fax/Télé - (204) 983 7796

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 7.4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : à *déterminer*

Name: \_\_\_\_\_  
Title: \_\_\_\_\_  
Organization: \_\_\_\_\_  
Address: \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Facsimile: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
E-mail address: \_\_\_\_\_

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

### 7.4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 7.5 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a

accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **7.6 Paiement – prix ferme**

### **7.6.1 Base de paiement – prix ferme – Autoisations de tâches**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire ferme à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, 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.

### **7.6.2 Base de paiement – Limitation de dépenses - Autoisations de tâches**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement dans l'annexe, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. 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 approuvée 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.

### **7.6.3 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_(à déterminer)\_\_\_ \$. Les droits de douane 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 contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### **7.6.4 Paiement mensuel**

Paiement mensuel *Clause du Guide des CCUA H1008C (2008-05-12)*

#### **7.6.5 Vérification discrétionnaire des comptes**

Vérification discrétionnaire des comptes *Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11)*

#### **7.6.6 T1204 - demande directe du ministère client**

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

### **7.7. Instructions relatives à la facturation**

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

#### **7.7.1. Chaque facture doit être appuyée par:**

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

#### **7.7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:**

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

### **7.8 Attestations**

#### **7.8.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

#### **7.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage,

à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### **7.8.3 Clauses du Guide des CCUA**

A3000C (2011-05-16) Attestation du statut d'entreprise autochtone

A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

### **7.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **7.10 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) Conditions générales supplémentaires Renseignements personnels 4008 (2008-12-12)
- c) les conditions générales – 2035 (2014-09-25) Conditions générales - besoins plus complexes de services ;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux; et appendice
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- g) l'Annexe D, Programme de Contrats Fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
- h) l'Annexe E les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

### **7.11 Exigences en matière d'assurances**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

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

## **ANNEXE A - Énoncé des travaux – Services de vols nolisés (n'incluant pas les évacuations sanitaires)**

### **1.1 Portée**

Prestation de services de vols nolisés n'incluant pas les évacuations sanitaires pour : 1) le transport des clients qui se rendent à des rendez-vous médicaux ou qui doivent recevoir des traitements, et 2) le transport des médecins qui se rendent dans les communautés pour offrir des services médicaux.

### **1.2 Introduction**

La Région de la Saskatchewan de la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits (DGSPNI) de Santé Canada a besoin de services de vols nolisés n'incluant pas les évacuations sanitaires, sur demande, pour le transport des clients autorisés du Programme des services de santé non assurés (SSNA) et, le cas échéant, de leurs accompagnateurs, ainsi que pour le transport des médecins autorisés à destination et en provenance de localités du Nord de la Saskatchewan. Tous les déplacements des clients, des accompagnateurs et des médecins autorisés devront être approuvés au préalable par Santé Canada.

### **1.3 Objectifs du besoin**

Grâce aux services de transport offerts: 1) les clients admissibles et leurs accompagnateurs pourront se rendre à des rendez-vous médicaux et obtenir des services de traitement couverts par les SSNA, et revenir dans leurs communautés; 2) les médecins autorisés pourront se rendre dans des communautés du Nord de la Saskatchewan pour offrir des services médicaux, puis revenir à leur point de départ initial.

### **1.4 Contexte et portée particulière du besoin**

Le besoin d'avions nolisés s'explique par le grand nombre de clients de communautés du Nord de la Saskatchewan qui doivent recevoir des services de consultation médicale ou de traitement. Le recours à des services de vols nolisés, plutôt qu'à des vols réguliers, est une mesure rentable, qui satisfait l'exigence énoncée dans le Cadre de travail sur le transport pour raison médicale des SSNA, à savoir qu'on doit recourir au mode de transport le plus économique. Les avions nolisés serviront également au transport de médecins jusqu'aux communautés, ce qui est plus rentable que le transport d'un grand nombre de clients à l'extérieur des communautés, conformément aux exigences de la politique nationale sur le transport pour raison médicale des SSNA.

## **2.0 Exigences**

### **2.1 Spécifications et normes relatives aux aéronefs**

(i) L'entrepreneur doit disposer d'un nombre suffisant d'aéronefs au moins trois (3) aéronefs à voilure fixe et un (1) aéronef à voilure tournante) pour offrir des services aériens de façon continue, sans retard déraisonnable.

(ii) Les aéronefs seront pourvus de trains d'atterrissage escamotables et de trains d'atterrissage à skis/flotteurs. Les aéronefs doivent permettre la prestation de services long-courriers dans la région à desservir, et avoir la capacité d'effectuer des décollages et des atterrissages courts.

(a) Un aéronef à voilure tournante est requis et doit pouvoir être utilisé si la bande d'atterrissage est indisponible (en raison d'une fermeture, d'un accident, etc.).

(b) L'entrepreneur doit confirmer les vols dans les délais indiqués aux points 2.3 A) et B).

L'entrepreneur est responsable en cas de pertes ou de dommages associés à l'équipement sous sa responsabilité pour cause de négligence ou d'usure en dehors des contrôles habituels.

Tous les aéronefs doivent être en bon état de fonctionnement, notamment sur le plan mécanique, et être conformes à la réglementation sur le transport aérien. Ces aéronefs doivent être tenus propres et posséder des caractéristiques de sécurité et de confort appropriées, afin que les voyages soient aussi sécuritaires et agréables que possible.

Une soumission qui répondrait seulement à une partie du besoin ne sera pas prise en considération.

## 2.2 Exigences relatives à l'équipage

Le commandant de bord (appareils à voilure fixe et à voilure tournante) doit posséder les qualifications requises aux termes du *Règlement de l'aviation canadienne, Exploitation d'un taxi aérien et Exploitation d'un service aérien de navette*, conformément aux lois et aux règlements du Canada. Il doit en outre avoir accumulé un minimum de 50 heures de vol au cours des 90 jours précédents à bord de l'aéronef indiqué dans la soumission, et au moins 250 heures au total comme commandant de bord.

Si le responsable de projet en fait la demande, l'entrepreneur doit fournir des preuves documentaires de cette expérience, sous la forme d'un affidavit.

L'entrepreneur doit respecter l'ensemble des lois, des règles, des exigences et des règlements adoptés par les autorités et les agences gouvernementales en ce qui concerne la prestation de services de transport aérien; l'entrepreneur apportera, à ses propres frais, les modifications requises pour que les services offerts respectent en tout temps les exigences actuelles et futures énoncées dans ces lois, règles, exigences et règlements, en plus de fournir des preuves de conformité, au besoin.

L'entrepreneur doit :

- i) respecter les lignes directrices et les règlements régissant le dégivrage, selon les conditions météorologiques;
- ii) obtenir des droits d'atterrissage aux différents aéroports et s'acquitter des frais d'atterrissage applicables.

## 2.3 Tâches, activités et produits livrables

L'entrepreneur doit fournir des services de vols nolisés n'incluant pas les évacuations sanitaires, y compris les aéronefs, l'équipage, la main-d'œuvre et l'équipement requis, sur demande, à la réception d'une autorisation de tâche émise et approuvée par Santé Canada. Ces services seront offerts notamment dans les communautés suivantes :

### **(A) Déplacements des médecins, à raison de 5 à 10 vols par semaine : services de vols nolisés planifiés** (voir l'exemple à appendice 1)

- a. La Ronge (point de départ principal); Southend, Wollaston et Stanley Mission (destinations principales)
- b. Nombre de passagers : 3-7
- c. Réponse aux demandes de vols nolisés dans les 48 heures

### **(B) Déplacements des clients et des accompagnateurs, à raison de 1 à 2 vols par semaine : sur demande**

- a. Stony Rapids (point de départ principal); Fond du Lac (destination principale); Uranium City, Wollaston et Camsell Portage (destinations secondaires)
- b. Nombre de passagers : 7-15
- c. Réponse aux demandes de vols nolisés dans les 24 heures

L'entrepreneur doit assurer la continuité des services en cas de maladie, de défaillance mécanique ou de grève et pendant les périodes de vacances.

Lorsque l'équipement médical utilisé par les clients l'exige, l'entrepreneur fournira des services de rampe d'embarquement adaptée, afin de faciliter l'embarquement et le débarquement des clients.

L'entrepreneur ne peut pas donner en sous-traitance une partie ou la totalité des services sans l'autorisation écrite préalable de l'autorité contractante.

#### **2.4 Exigences relatives à la reddition de compte**

Il incombe à l'entrepreneur de faciliter et de maintenir des communications régulières avec le responsable de projet, afin que chaque vol respecte l'horaire établi et se déroule bien, conformément aux attentes et aux règlements associés à ce contrat. À cet égard, on s'attend que des efforts raisonnables soient faits pour que toutes les parties soient informées de la progression des produits livrables, ainsi que des questions, problèmes ou sujets de préoccupation liés aux travaux prévus à mesure qu'ils se présentent. Les communications peuvent se faire par téléphone, courriel, télécopieur ou courrier, ou au moyen de réunions, suivant les exigences du responsable de projet.

#### **2.5 Procédures de contrôle de la gestion du projet**

Le responsable de projet agira comme coordonnateur de projet et personne-ressource recevant les commentaires du Ministère, afin que le contrat soit exécuté de manière satisfaisante. Le responsable de projet doit communiquer avec l'entrepreneur sur une base régulière pendant la période du contrat, selon les besoins, et il doit repérer et régler les questions pour lesquelles l'aide de Santé Canada est nécessaire.

Le responsable de projet :

- tiendra des téléconférences mensuelles avec l'entrepreneur pour discuter de l'état du contrat;
- surveillera les dépenses associées au contrat, afin de s'assurer que les niveaux de financement sont appropriés.

#### **3.0 Obligations de Santé Canada**

- remboursera les frais d'aéroport au prix coûtant, sans allocation pour les frais généraux ou les profits. À titre de reçu, l'entrepreneur doit fournir la lettre de l'autorité aéroportuaire qui détaille les frais d'aéroport applicables au transporteur aérien;
- remboursera les redevances de NavCan, sans allocation pour les frais généraux ou les profits;
- s'assurera de la disponibilité du personnel que l'entrepreneur pourrait avoir besoin de consulter;
- fournira l'aide et le soutien nécessaires, au besoin.

#### **3.1 Obligations de l'entrepreneur**

En plus de fournir les produits livrables indiqués dans la section 2, l'entrepreneur :

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3551-144193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3551-144193

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37147

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

- présentera des consignes de sécurité à tous les passages avant chaque vol, conformément à la procédure de communication des mesures de sécurité aux clients qui figure à l'annexe D.
- exercera le contrôle d'exploitation à l'égard de l'aéronef, de son contenu et de son équipage et pourra :
  - a) annuler un vol ou y mettre fin, dérouter l'aéronef ou le faire atterrir à un point intermédiaire, lorsqu'il le juge nécessaire en raison du mauvais temps ou d'autres conditions indépendantes de sa volonté;
  - b) remplacer un aéronef en présence de défauts ou pour d'autres raisons indépendantes de sa volonté, fournir un autre aéronef de même type ou le remplacer par un autre type d'aéronef (de capacité égale ou supérieure) aux prix ou aux frais fixés à l'annexe B pour l'aéronef prévu initialement;
  - c) offrir les services en suivant les procédures de sécurité pour le transport aérien de passagers.

### **3.2 Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison**

Les travaux se dérouleront à destination et en provenance des communautés suivantes, entre autres: Fond du Lac, Stony Rapids, Wollaston, Southend, La Ronge et Stanley Mission.

Tous les travaux se dérouleront dans la province de la Saskatchewan.

En raison de la charge de travail et des échéances à respecter, tout le personnel affecté à un contrat découlant de la présente DP doit être prêt à collaborer étroitement et fréquemment avec le représentant ministériel et d'autres membres du personnel du Ministère.

### **3.3 Langue de travail**

Toutes les communications, tant à l'écrit que de vive voix, se feront en anglais.

### **4.0 Termes, acronymes et glossaires pertinents**

JOUR – toute période de 24 heures consécutives.

MOIS – toute période de 30 jours consécutifs.

VOL - désigne le déplacement d'un aéronef du point de décollage au premier point de débarquement.

POINT DE DÉPART PRINCIPAL – lieu à partir duquel les services sont offerts et pour lequel les frais s'appliquent.

ACCOMPAGNATEUR – personne autorisée par le Programme des SSNA à accompagner le client dans ses déplacements pour raison médicale, à la demande d'un médecin ou d'un professionnel de la santé de la communauté.

SERVICES N'INCLUANT PAS LES ÉVACUATIONS SANITAIRES – vol nolisé non urgent pour 1) les déplacements des clients des SSNA en vue de rendez-vous ou de traitements ou 2) les médecins autorisés qui se rendent dans des communautés éloignées pour offrir des services médicaux.

SSNA – Services de santé non assurés.

ATORISATION DE TÂCHE (AT) – Le contrat avec autorisations de tâches est une méthode d'approvisionnement de services selon laquelle l'ensemble ou une partie des travaux sont réalisés selon la demande, conformément à des conditions préétablies et à un processus administratif englobant des autorisations de tâches. [PWGSC-](#)

[TPSGC 572](#) 

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3551-144193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3551-144193

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37147

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Appendice 1 de l'ANNEXE A - 2.3 (A) Exemple de calendrier des services**

<b>VISITES DE MÉDECINS, FÉVRIER 2015</b>						
<b>Date</b>	<b>Destination :</b>	<b>Médecin :</b>	<b>N° du voyage :</b>	<b>N° de la facture :</b>	<b>Reçu</b>	<b>Confirmé</b>
Lun 02	Wollaston					
Mar 03	Stanley					
	Southend					
	Wollaston					
Mer 04	Wollaston					
Jeu 05	Southend					
	Stanley					
Ven 06	Stanley					
Lun 09	Wollaston					
Mar 10	Stanley					
	Southend					
Mer 11	Wollaston					
Jeu 12	Southend					
	Stanley					
Ven 13	Stanley					
Mar 17	Southend					
Mer 18	Wollaston					
	Southend					
Jeu 19	Stanley					
Ven 20	Stanley					
Lun 23	Wollaston					
Mar 24	Stanley					
Mer 25	Southend					
	Wollaston					
	Wollaston					
Jeu 26	Southend					
Ven 27	Stanley					

## Appendice 2 de l'ANNEXE A

1. Présentation de cette matrice de respect est obligatoire pour être jugées recevables à la clôture des soumissions.
- a. Les soumissionnaires doivent OBLIGATOIREMENT remplir le tableau des spécifications techniques obligatoires et le joindre à leurs propositions.
- b. Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils satisfont (OUI) ou s'ils ne satisfont pas (NON) à chacune des spécifications.
- c. Les spécifications et/ou la documentation descriptive complètes devraient être soumises avec la proposition, mais pourraient être soumises à une date ultérieure.
2. Les soumissions conformes à tous les critères obligatoires (O) seront évaluées en fonction des critères cotés (C).

<b>Partie 1 - Critères techniques obligatoires</b> - Ces conditions sont évaluées sur une passe simples ou échouent base. Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à tous les critères obligatoires suivants <b>À LA CLÔTURE</b> .			
<b>O</b>	<b>Description de l'exigence obligatoire</b>	<b>Dans cette colonne, l'évaluateur confirme l'endroit où cette spécification technique figure dans la brochure, les fiches techniques ou le texte descriptif et/ou insérer les commentaires</b>	<b>CONFORME OUI/NON</b>
<b>O1</b>	Le soumissionnaire doit : a) indiquer qu'il accepte l'énoncé des travaux de l'annexe A et qu'il s'y conformera; b) remettre une copie signée de la proposition (page 1 de la DP); c) remettre une copie signée de l'appendice 1 de l'annexe A : fiche de données sur la flotte.		
<b>O2</b>	L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des lois et des règlements du Canada, notamment la <i>Loi sur les transports au Canada</i> , la <i>Loi sur l'aéronautique</i> , le <i>Règlement sur les transports aériens</i> , le <i>Règlement de l'aviation canadien</i> et la totalité des directives, ordonnances, règles et règlements qui s'appliquent aux services commerciaux d'affrètement.		
<b>O3</b>	L'entrepreneur doit fournir une copie de la licence intérieure valide du soumissionnaire, délivrée par l'Office des transports du Canada.		
<b>O4</b>	Le soumissionnaire doit disposer d'un nombre suffisant d'aéronefs disponibles : a) au moins trois (3) aéronefs à voilure fixe pour offrir des services de vols nolisés de façon continue et un (1) aéronef à voilure tournante au besoin; b) aéronefs pourvus de trains d'atterrissage escamotables et de trains d'atterrissage à skis/flotteurs; c) capacité d'offrir des services long-courriers dans la région à desservir; d) capacité d'effectuer des décollages et des atterrissages courts sur des surfaces de gravier, de gazon ou d'argile.		

O5	L'entrepreneur doit disposer d'une base où il a accès à : a) une bande d'atterrissage éclairée pour les vols exécutés aux instruments (IFR) de plus de 3 000 pieds en asphalte ou de plus de 3 500 pieds en gravier, gazon ou argile; b) une infrastructure de maintenance d'aéronef adéquate (installations et personnel).		
O6	Le soumissionnaire doit indiquer les noms des membres d'équipage qualifiés et fournir leurs curriculum vitæ (études, attestations et qualifications), de même que leurs années d'expérience : a) qualification IFR de classe 1 valide; b) qualification de vol de nuit; c) au moins 50 heures de vol au cours des 90 jours précédents comme commandant de bord pour le type d'aéronef utilisé, et au moins 250 heures au total comme commandant de bord.		

**Partie 2 – CRITÈRES COTÉS** – La note de passage globale est de 75 %.

C	Profil de l'entreprise	Note maximale 160	Note du soumissionnaire	Renvoi indiquant l'endroit où l'information se trouve dans la proposition et commentaires	Grille de notation des critères cotés
	La note de passage globale est de 75 %. (120 points)				
C1	<b>Expérience et antécédents de l'entreprise</b> Le soumissionnaire doit fournir : a) le profil de l'entreprise, son degré d'expertise dans les services de vols nolisés et l'organigramme de l'entreprise, y compris les directeurs, les gestionnaires et le personnel des opérations; b) l'expérience de l'entreprise dans la fourniture de services de vols nolisés dans des communautés nordiques et éloignées.	40  40			a) Description du profil de l'entreprise, jusqu'à 40 points b) Expérience des vols nolisés n'incluant pas les évacuations sanitaires, jusqu'à 40 points : 0 à 2 ans (1 point/mois jusqu'à 20) = 20 Plus de 2 ans jusqu'à 3 ans = 25 Plus de 3 jusqu'à 4 ans = 30 Plus de 4 jusqu'à 5 ans = 35 Plus de 5 ans = 40
C2	<b>Pratiques de gestion de l'entreprise</b> Le soumissionnaire doit fournir un énoncé descriptif précisant en détail les pratiques de gestion qui garantiront la continuité des services de vols nolisés dans les communautés du Nord.	40			Description écrite, jusqu'à 50 points
C3	<b>Assurance de la qualité des services de vols nolisés</b> Le soumissionnaire doit fournir un programme d'assurance de la qualité et décrire en détail le rendement et l'entretien des appareils.	40			Description écrite, jusqu'à 40 points

Grille d'attribution des points pour les critères cotés :

La note de l'entrepreneur sera établie conformément au tableau ci-dessous.

Les notes sont attribuées en fonction de la valeur indiquée d'après l'exactitude et le niveau de détail de la réponse.			
<b>C1(a) Profil de l'entreprise (40 points)</b>			
0-28 points			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuffisance de l'information sur la structure de l'entreprise, l'expertise dans le domaine et l'organisation.</li> </ul>			
29-35 points			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Renseignements supplémentaires, notamment une bonne description de l'entreprise et de son organisation, mais l'information n'est pas complète.</li> </ul>			
36-40 points			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Renseignements détaillés sur la structure de l'entreprise et les rapports hiérarchiques; très bonne organisation.</li> </ul>			
<b>R2 et R3</b>	0-29 points	30-35 points	36-40 points
Démontrer clairement la compréhension et la connaissance de l'énoncé des travaux dans son ensemble, être concis tout en fournissant assez de détails pour traiter clairement de la question en cause et mériter le maximum des points.	Insatisfaisant – Ambiguïté, manque de contenu et de détail. Manque de compréhension, lacunes dans des domaines importants; faible compréhension de la portée des travaux.	Satisfaisant – Preuves suffisantes, compréhension manifeste des travaux, pratiques de gestion claires et stratégies qui devraient permettre la réalisation des travaux.	Excellent – Exposé très détaillé et complet sur la philosophie de gestion et la démarche de direction des travaux, prise en compte des enjeux et des problèmes et établissement d'une stratégie réalisable.

**Appendice 3 de l'annexe A – Fiche de données sur la flotte : services de vols nolisés n'incluant pas les évacuations sanitaires**

d'aéronefs de la flotte :	Aéronef n° 1 // _____	Aéronef n° 2 // _____	Aéronef n° 3 // _____	Hélicoptère // _____
<b>Marque et modèle :</b>				
<b>Nombre de moteurs :</b>				
<b>Vitesse de croisière :</b>				
<b>Consommation estimative de carburant : (en litres par HEURE)</b>				
<b>Consommation estimative de carburant : (en litres par MILLE)</b>				
<b>Nombre de passagers :</b>				
<b>Type de carburant :</b>				
<b>Rayon d'action :</b>				
<b>Train d'atterrissage (flotteurs/skis) :</b>				

**ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT**

## Termes utilisés dans la base de paiement

### 1. AÉRONEFS À VOILURE FIXE et/ou AÉRONEFS À VOILURE TOURNANTE

**i. a) Taux par mille terrestre:** En ce qui concerne les vols nolisés, les taux par mille terrestre s'appliqueront à tous les vols de point à point lorsque les distances de vol sont mesurables.

**b) Taux par heure de « temps dans les airs » :** Ce taux s'appliquera aux vols nolisés, lorsque les distances de vol ne sont pas mesurables, en tout ou en partie.

#### ii. Frais minimums par vol

Ces frais s'appliqueront lorsque les frais de vol sont inférieurs au montant minimum par vol.

#### iii. Temps de retenue gratuit

Il s'agit du temps d'attente accumulé pendant l'utilisation de l'aéronef et pouvant être déduit de la durée totale d'attente qui peut être facturée à Santé Canada (au moins une heure gratuite par heure de vol jusqu'à concurrence de 4 heures).

#### iv. Frais de retenue par heure

Il s'agit du taux horaire facturé à Santé Canada lorsque l'aéronef est retenu par Santé Canada au-delà du temps de retenue gratuit prévu au **point iv**. Le total des frais pour la journée ne doit pas dépasser le taux quotidien indiqué au **point vi**.

#### v. Frais de retenue par jour

Il s'agit du taux quotidien facturé à l'affrèteur lorsque l'aéronef est retenu pour des motifs imposés par Santé Canada au-delà du temps de retenue gratuit prévu au **paragraphe iv**. Tous les frais de vol engagés ce jour-là devront être déduits du montant total des frais de retenue par jour.

#### vi. Nombre d'atterrissages gratuits par affrètement, Y COMPRIS l'atterrissage final

Indiquez le nombre d'atterrissages gratuits par période d'affrètement. Le nombre d'atterrissages gratuits peut être cumulatif selon le nombre d'heures de vol (p. ex. un par heure). Les atterrissages concernés sont ceux qui sont effectués à la suite d'une demande de Santé Canada.

#### vii. Frais par atterrissage additionnel

Ces frais s'appliquent lorsque des atterrissages s'ajoutant à l'atterrissage final gratuit sont effectués à la demande de Santé Canada. Les frais d'atterrissage ne s'appliqueront pas aux atterrissages effectués lors de la mise en place et du retrait de l'aéronef après l'exécution des travaux prévus dans l'affrètement.

#### viii. Conditions d'annulation : Indiquez un pourcentage ferme.

Sans restreindre quelque autre disposition ou condition que ce soit, toute AT pourra être annulée en tout ou en partie par l'État sur présentation d'un avis écrit au transporteur au moins vingt-quatre (24) heures avant la date de commencement des services d'affrètement aérien demandés. Si l'annulation survient moins de vingt-quatre (24) heures avant la date de commencement des services d'affrètement aérien demandés, des frais d'annulation s'appliqueront et seront calculés comme suit : multiplication du pourcentage indiqué par le coût total estimé de l'affrètement, suivant la destination et la distance prévues, à l'**exclusion** du carburant, des frais d'aéroport et des redevances de NavCan.

**1. Prix et taux :** Les prix et les taux doivent demeurer fermes pendant chaque période du contrat. Dans tous les cas, les prix et les taux doivent être en dollars canadiens, TPS/TVH et taxe de transport aérien (si applicable) en sus, en tenant compte de l'ensemble des droits de douane et des taxes d'accise applicables.

Dans tous les cas, les prix et les taux doivent être fermes, **ne pas comprendre** le carburant, mais **comprendre** les lubrifiants.

La présente section, une fois remplie, sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.

Le transporteur aérien ne sera pas autorisé à augmenter ou à diminuer son taux horaire ou son taux par mille pendant chaque période d'approvisionnement.

## 2. APPLICATION DES TAUX ET DES FRAIS

a) **Taux par mille terrestre :** En ce qui concerne les vols nolisés, les taux par mille terrestre s'appliqueront à tous les vols de point à point lorsque les distances de vol sont mesurables. Les distances de vol seront mesurées en ligne droite entre le point d'origine et le point de destination du vol nolisé, en utilisant les cartes aéronautiques de la Série nationale de référence cartographique que publie le ministère des Ressources naturelles, à Ottawa.

Si un vol doit être exécuté en suivant des routes aériennes ou des itinéraires désignés par le ministère des Transports, on mesurera les distances en ligne droite, le long de ces itinéraires.

b) **Taux par heure de « temps dans les airs » :** Ce taux s'appliquera aux vols nolisés, lorsque les distances de vol ne sont pas mesurables, en tout ou en partie.

Les heures et les minutes de vol à facturer sont comptées à partir du moment où l'aéronef quitte la surface terrestre, jusqu'à ce que l'aéronef touche la surface au point d'atterrissage suivant. Le terme « taux horaire ferme » représente des frais pour une heure, ou une portion d'heure, de « temps dans les airs », tel que défini dans le *Règlement de l'aviation canadien, Partie VIII, Services de la navigation aérienne*; ce taux servira de base au calcul des frais de services aériens.

c) **Coût du carburant :** Le coût du carburant **n'est pas inclus** dans les taux. Le coût du carburant sera remboursé au prix coûtant sur présentation de reçus, sans allocation pour les frais généraux ou les profits.

### d) Frais remboursables ci-dessous:

- Les frais d'aéroport seront remboursés au prix coûtant, sans allocation pour les frais généraux ou les profits.
- Les redevances de NavCan seront facturées au prix coûtant, sans allocation pour les frais généraux ou les profits.
- Les frais divers, tels que les services d'escale, le dégivrage et les autres services offerts par un sous-traitant du transporteur aérien, incombent à l'entrepreneur et ne seront pas remboursés.

**Les frais remboursables NE doivent PAS être compris dans les taux d'affrètement.**

	Les frais applicable et autres frais:		Remboursable	
1	NavCan	\$ _____/occurrence	Oui	
2	frais d'aéroport	\$ _____/occurrence	Oui	
3	frais de retenue	\$ _____/occurrence	Oui	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3551-144193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3551-144193

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37147

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**BASE DE PAIEMENT: SECTION (A): Ferme les tarifs tout compris pour les services d'affrètement aérien, conformément à l'annexe A 2.3 (A)**

Aux fins d'évaluation: Toute référence à une quantité estimée est qu'une estimation, fournie de bonne foi aux fins d'évaluation et ne implique pas que toutes les quantités de cet élément seront utilisés ou que les quantités peuvent ou ne peuvent pas être dépassées.

**Taux (s) doit être spécifique à la marque et modèle d'aéronef proposé à l'Annexe 3**

<b>(A1) Docteur Vols - d'affrètement tarifs vols: VOILURE FIXE (Capacité de passagers 3-5) Vols environ 350 basé sur une période de à 12 mois</b>					
<b>DUREE DU CONTRAT 2015 à 2017</b>					
		<b>Estimates</b>	<b>Firm Rates</b>	<b>Evaluated Total</b>	
1.1	Taux par mille terrestre (MT)	60,000 miles	_____\$/MT	_____ \$	
1.2	Taux ferme par heure de temps dans les airs	500 hours	_____\$/heure	_____ \$	
1.3	Flotteurs	25	_____\$/vol	_____ \$	
1.4	Skis	25	_____\$/vol	_____ \$	
<b>Autres frais liés à l'équipement disponible</b>					
2.1	Frais d'annulation - basé sur estimée le coût par vol	10 x 1,000\$	x _____ %	_____ \$	
2.2.	Frais de retenue	100	_____\$/heure	_____ \$	
2.3	Frais de retenue maximums	5	_____\$/jour	_____ \$	
2.4	Frais minimums par vol	10	_____\$/vol	_____ \$	
<b>évaluée total (A1)</b>				<b>\$ _____</b>	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3551-144193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3551-144193

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37147

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>(A2) Docteur Vols - d'affrètement tarifs vols: VOILURE FIXE (Capacité de passagers 3-5)</b>					
<b>Vols environ 350 basé sur une période de à 12 mois</b>					
<b>DUREE DU CONTRAT 2017 à 2018</b>					
		<b>estimée</b>	<b>prix fermes</b>	<b>évaluée total</b>	
1.1	Taux par mille terrestre (MT)	60,000 miles	_____\$/MT	_____ \$	
1.2	Taux ferme par heure de temps dans les airs	500 hours	_____\$/heure	_____ \$	
1.3	Flotteurs	25	_____\$/vol	_____ \$	
1.4	Skis	25	_____\$/vol	_____ \$	
<b>Autres frais liés à l'équipement disponible</b>					
2.1	Frais d'annulation - basé sur estimée le coût par vol	10 x 1,000\$	x _____ %	_____ \$	
2.2.	Frais de retenue	100	_____\$/heure	_____ \$	
2.3	Frais de retenue maximums	5	_____\$/jour	_____ \$	
2.4	Frais minimums par vol	10	_____\$/vol	_____ \$	
<b>évaluée total (A2)</b>				<b>\$ _____</b>	

<b>(A3) Docteur Vols - d'affrètement tarifs vols: VOILURE FIXE (Capacité de passagers 3-5)</b>					
<b>Vols environ 350 basé sur une période de à 12 mois</b>					
<b>DUREE DU CONTRAT 2018 à 2019</b>					
		<b>estimée</b>	<b>prix fermes</b>	<b>évaluée total</b>	
1.1	Taux par mille terrestre (MT)	60,000 miles	_____\$/MT	_____ \$	
1.2	Taux ferme par heure de temps dans les airs	500 hours	_____\$/heure	_____ \$	
1.3	Flotteurs	25	_____\$/vol	_____ \$	
1.4	Skis	25	_____\$/vol	_____ \$	
<b>Autres frais liés à l'équipement disponible</b>					
2.1	Frais d'annulation - basé sur estimée le coût par vol	10 x 1,000\$	x _____ %	_____ \$	
2.2.	Frais de retenue	100	_____\$/heure	_____ \$	
2.3	Frais de retenue maximums	5	_____\$/jour	_____ \$	
2.4	Frais minimums par vol	10	_____\$/vol	_____ \$	
<b>évaluée total (A3)</b>				<b>\$ _____</b>	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3551-144193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3551-144193

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37147

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>(A4) Docteur Vols - d'affrètement tarifs vols : VOILURE FIXE (Capacité de passagers 3-5)</b>					
<b>Vols environ 350 basé sur une période de à 12 mois</b>					
<b>DUREE DU CONTRAT 2019 à 2020</b>					
		<b>estimée</b>	<b>prix fermes</b>	<b>évaluée total</b>	
1.1	Taux par mille terrestre (MT)	60,000 miles	_____\$/MT	_____ \$	
1.2	Taux ferme par heure de temps dans les airs	500 hours	_____\$/heure	_____ \$	
1.3	Flotteurs	25	_____\$/vol	_____ \$	
1.4	Skis	25	_____\$/vol	_____ \$	
<b>Autres frais liés à l'équipement disponible</b>					
2.1	Frais d'annulation - basé sur estimée le coût par vol	10 x 1,000\$	x _____ %	_____ \$	
2.2.	Frais de retenue	100	_____\$/heure	_____ \$	
2.3	Frais de retenue maximums	5	_____\$/jour	_____ \$	
2.4	Frais minimums par vol	10	_____\$/vol	_____ \$	
<b>évaluée total (A4)</b>				<b>\$ _____</b>	

<b>(A) Vols Docteur – évaluée total</b>			
<b>A1</b>	<b>PERIODE DU CONTRAT 2015 à 2017</b>		<b>\$ _____</b>
<b>A2.</b>	<b>PERIODE D'OPTION DU CONTRAT 2017 à 2018</b>		<b>\$ _____</b>
<b>A3</b>	<b>PERIODE D'OPTION DU CONTRAT 2018 à 2019</b>		<b>\$ _____</b>
<b>A4</b>	<b>PERIODE D'OPTION DU CONTRAT 2019 à 2020</b>		<b>\$ _____</b>
<b>évaluée total (A)</b>			<b>\$ _____</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3551-144193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3551-144193

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37147

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**BASE DE PAIEMENT: SECTION (B): Ferme les tarifs tout compris pour les services d'affrètement aérien, conformément à l'annexe A 2.3 (B)**

Aux fins d'évaluation: Toute référence à une quantité estimée est qu'une estimation, fournie de bonne foi aux fins d'évaluation et ne implique pas que toutes les quantités de cet élément seront utilisés ou que les quantités peuvent ou ne peuvent pas être dépassées.

**Taux (s) doit être spécifique à la marque et modèle d'aéronef proposé à l'Annexe 3**

<b>(B1) Vols à clientèle - d'affrètement tarifs vols: VOILURE FIXE (Capacité de passagers 7-15) Vols environ 70 basé sur une période de à 12 mois</b>					
<b>DUREE DU CONTRAT 2015 à 2017</b>					
		<b>estimée</b>	<b>prix fermes</b>	<b>évaluée total</b>	
1.1	Taux par mille terrestre (MT)	10,000 miles	_____\$/MT	_____ \$	
1.2	Taux ferme par heure de temps dans les airs	100 heures	_____\$/heure	_____ \$	
1.3	Flotteurs	15	_____\$/vol	_____ \$	
1.4	Skis	15	_____\$/vol	_____ \$	
<b>Autres frais liés à l'équipement disponible</b>					
2.1	Frais d'annulation - basé sur estimée le coût par vol	10 x 750\$	x _____ %	_____ \$	
2.2.	Frais de retenue	10	_____\$/heure	_____ \$	
2.3	Frais de retenue maximums	5	_____\$/jour	_____ \$	
2.4	Frais minimums par vol	5	_____\$/vol	_____ \$	
<b>évaluée total (B1)</b>				<b>\$ _____</b>	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3551-144193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3551-144193

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37147

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>(B2) Vols à clientèle - d'affrètement tarifs vols: VOILURE FIXE (Capacité de passagers 7-15)</b>					
<b>Vols environ 70 basé sur une période de à 12 mois</b>					
<b>DUREE DU CONTRAT 2017 à 2018</b>					
		<b>estimée</b>	<b>prix fermes</b>	<b>évaluée total</b>	
1.1	Taux par mille terrestre (MT)	10,000 miles	_____\$/MT	_____ \$	
1.2	Taux ferme par heure de temps dans les airs	100 heures	_____\$/heure	_____ \$	
1.3	Flotteurs	15	_____\$/vol	_____ \$	
1.4	Skis	15	_____\$/vol	_____ \$	
<b>Autres frais liés à l'équipement disponible</b>					
2.1	Frais d'annulation - basé sur estimée le coût par vol	10 x 750\$	x _____ %	_____ \$	
2.2.	Frais de retenue	10	_____\$/heure	_____ \$	
2.3	Frais de retenue maximums	5	_____\$/jour	_____ \$	
2.4	Frais minimums par vol	5	_____\$/vol	_____ \$	
<b>évaluée total (B2)</b>				<b>\$ _____</b>	

<b>(B3) Vols à clientèle - d'affrètement tarifs vols: VOILURE FIXE (Capacité de passagers 7-15)</b>					
<b>Vols environ 70 basé sur une période de à 12 mois</b>					
<b>DUREE DU CONTRAT 2018 à 2019</b>					
		<b>estimée</b>	<b>prix fermes</b>	<b>évaluée total</b>	
1.1	Taux par mille terrestre (MT)	10,000 miles	_____\$/MT	_____ \$	
1.2	Taux ferme par heure de temps dans les airs	100 heures	_____\$/heure	_____ \$	
1.3	Flotteurs	15	_____\$/vol	_____ \$	
1.4	Skis	15	_____\$/vol	_____ \$	
<b>Autres frais liés à l'équipement disponible</b>					
2.1	Frais d'annulation - basé sur estimée le coût par vol	10 x 750\$	x _____ %	_____ \$	
2.2.	Frais de retenue	10	_____\$/heure	_____ \$	
2.3	Frais de retenue maximums	5	_____\$/jour	_____ \$	
2.4	Frais minimums par vol	5	_____\$/vol	_____ \$	
<b>évaluée total (B3)</b>				<b>\$ _____</b>	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3551-144193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3551-144193

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37147

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>(B4) Vols à clientèle - d'affrètement tarifs vols: VOILURE FIXE (Capacité de passagers 7-15)</b>					
<b>Vols environ 70 basé sur une période de à 12 mois</b>					
<b>DUREE DU CONTRAT 2019 à 2020</b>					
		<b>estimée</b>	<b>prix fermes</b>	<b>évaluée total</b>	
1.1	Taux par mille terrestre (MT)	10,000 miles	_____ \$/MT	_____ \$	
1.2	Taux ferme par heure de temps dans les airs	100 heures	_____ \$/heure	_____ \$	
1.3	Flotteurs	15	_____ \$/vol	_____ \$	
1.4	Skis	15	_____ \$/vol	_____ \$	
<b>Autres frais liés à l'équipement disponible</b>					
2.1	Frais d'annulation - basé sur estimée le coût par vol	10 x 750\$	x _____ %	_____ \$	
2.2.	Frais de retenue	10	_____ \$/heure	_____ \$	
2.3	Frais de retenue maximums	5	_____ \$/jour	_____ \$	
2.4	Frais minimums par vol	5	_____ \$/vol	_____ \$	
<b>évaluée total (B4)</b>				<b>\$ _____</b>	

<b>(B) Vols à clientèle – Totals évaluée</b>			
<b>B1</b>	<b>PERIODE DU CONTRAT 2015 TO 2017</b>		<b>\$ _____</b>
<b>B2</b>	<b>PERIODE D'OPTION DU CONTRAT 2017 à 2018</b>		<b>\$ _____</b>
<b>B3</b>	<b>PERIODE D'OPTION DU CONTRAT 2018 à 2019</b>		<b>\$ _____</b>
<b>B4</b>	<b>PERIODE D'OPTION DU CONTRAT 2019 à 2020</b>		<b>\$ _____</b>
<b>évaluée total (B)</b>			<b>\$ _____</b>

**BASE DE PAIEMENT: SECTION (C): Ferme les tarifs tout compris pour les services d'affrètement aérien, conformément à l'annexe A 2.1 (ii)(a)**

Aux fins d'évaluation: Toute référence à une quantité estimée est qu'une estimation, fournie de bonne foi aux fins d'évaluation et ne implique pas que toutes les quantités de cet élément seront utilisés ou que les quantités peuvent ou ne peuvent pas être dépassées.

**Taux (s) doit être spécifique à la marque et modèle d'aéronef proposé à l'Annexe 3**

<b>(C1) Vols - d'affrètement tarifs vols: AÉRONEF À VOILURE TOURNANTE</b>					
<b>Vols environ 10 basé sur une période de à 12 mois</b>					
<b>DUREE DU CONTRAT 2015 à 2017</b>					
		<b>estimée</b>	<b>prix fermes</b>	<b>évaluée total</b>	
1.1	Taux par mille terrestre (MT)	1,000 miles	_____ \$/MT	_____ \$	
1.2	Taux ferme par heure de temps dans les airs	50 hours	_____ \$/heure	_____ \$	
<b>Autres frais liés à l'équipement disponible</b>					
2.1	Frais d'annulation - basé sur estimée le coût par vol	2 x 750\$	x _____ %	_____ \$	
2.2.	Frais de retenue	5	_____ \$/heure	_____ \$	
<b>évaluée total (C1)</b>				<b>\$ _____</b>	

<b>(C2) Vols - d'affrètement tarifs vols: AÉRONEF À VOILURE TOURNANTE</b>					
<b>Vols environ 10 basé sur une période de à 12 mois</b>					
<b>DUREE DU CONTRAT 2017 à 2018</b>					
		<b>estimée</b>	<b>prix fermes</b>	<b>évaluée total</b>	
1.1	Taux par mille terrestre (MT)	1,000 miles	_____ \$/MT	_____ \$	
1.2	Taux ferme par heure de temps dans les airs	50 hours	_____ \$/heure	_____ \$	
<b>Autres frais liés à l'équipement disponible</b>					
2.1	Frais d'annulation - basé sur estimée le coût par vol	2 x 750\$	x _____ %	_____ \$	
2.2.	Frais de retenue	5	_____ \$/heure	_____ \$	
<b>évaluée total (C2)</b>				<b>\$ _____</b>	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3551-144193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3551-144193

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37147

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>(C3) Vols - d'affrètement tarifs vols: AÉRONEF À VOILURE TOURNANTE</b>					
<b>Vols environ 10 basé sur une période de à 12 mois</b>					
<b>DUREE DU CONTRAT 2018 à 2019</b>					
		<b>estimée</b>	<b>prix fermes</b>	<b>évaluée total</b>	
1.1	Taux par mille terrestre (MT)	1,000 miles	_____\$/MT	_____ \$	
1.2	Taux ferme par heure de temps dans les airs	50 hours	_____\$/heure	_____ \$	
<b>Autres frais liés à l'équipement disponible</b>					
2.1	Frais d'annulation - basé sur estimée le coût par vol	2 x 750\$	x _____ %	_____ \$	
2.2.	Frais de retenue	5	_____\$/heure	_____ \$	
<b>évaluée total (C3)</b>				<b>\$ _____</b>	

<b>(C4) Vols - d'affrètement tarifs vols: AÉRONEF À VOILURE TOURNANTE</b>					
<b>Vols environ 10 basé sur une période de à 12 mois</b>					
<b>DUREE DU CONTRAT 2019 à 2020</b>					
		<b>estimée</b>	<b>prix fermes</b>	<b>évaluée total</b>	
1.1	Taux par mille terrestre (MT)	1,000 miles	_____\$/MT	_____ \$	
1.2	Taux ferme par heure de temps dans les airs	50 hours	_____\$/heure	_____ \$	
<b>Autres frais liés à l'équipement disponible</b>					
2.1	Frais d'annulation - basé sur estimée le coût par vol	2 x 750\$	x _____ %	_____ \$	
2.2.	Frais de retenue	5	_____\$/heure	_____ \$	
<b>évaluée total (C4)</b>				<b>\$ _____</b>	

<b>(C) Vols –Totals évaluée</b>			
<b>C1</b>	<b>PERIODE DU CONTRAT 2015 TO 2017</b>		<b>\$ _____</b>
<b>C2</b>	<b>PERIODE D'OPTION DU CONTRAT 2017 à 2018</b>		<b>\$ _____</b>
<b>C3</b>	<b>PERIODE D'OPTION DU CONTRAT 2018 à 2019</b>		<b>\$ _____</b>
<b>C4</b>	<b>PERIODE D'OPTION DU CONTRAT 2019 à 2020</b>		<b>\$ _____</b>
<b>évaluée total (C)</b>			<b>\$ _____</b>

---

## L'ANNEXE C- EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

### 1.0 Assurance responsabilité aérienne

---

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance aérienne doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel: Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Avis d'annulation: L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - c. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés: Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - d. Responsabilité contractuelle générale: La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - e. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - f. Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux: Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.
  - g. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme similaire).
  - i. Formule étendue d'assurance responsabilité civile des locataires de l'aéroport: Pour protéger l'entrepreneur à l'égard de ses responsabilités découlant de l'occupation d'installations aéroportuaires louées.
  - j. Avenant relatif aux aéronefs n'appartenant pas à l'assuré: Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation d'aéronefs appartenant à d'autres parties, y compris le Canada.
  - k. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause,

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3551-144193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3551-144193

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37147

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

---

## 1.1 Assurance pour l'affrètement d'aéronef

---

1. Il est interdit à l'entrepreneur de fournir au Canada un service intérieur ou international d'affrètement d'un aéronef à moins de posséder les assurances suivantes pour chaque sinistre lié à l'exploitation de ce service :
  - a. une assurance responsabilité couvrant les risques de blessure ou de décès de passagers pour un montant au moins égal au montant de 300 000 \$ multiplié par le nombre de sièges passagers à bord de l'aéronef affecté au service, ou conformément aux règlements pertinents, selon le plus élevé;
  - b. en plus des limites précitées au point (a) ci-dessus, une assurance de responsabilité civile d'un montant au moins égal à :
    - i. 1 000 000 \$, si la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est inférieure à 3 402 kg (7 500 livres);
    - ii. 2 000 000 \$, si la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est supérieure à 3 402 kg (7 500 livres), mais inférieure à 8 165 kg (18 000 livres);  
et,
    - iii. 2 000 000 plus un montant déterminé en multipliant 68 \$ par le nombre de kilogrammes au-dessus de la limite supérieure permise de 8 165 kg (18 000 livres), lorsque la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est supérieure à 8 165 kg (18 000 livres).
2. Les passagers employés de l'entrepreneur n'ont pas à être couverts par l'assurance prescrite au paragraphe 1.a) si les demandes en dommages-intérêts de ces passagers contre l'entrepreneur sont régies par une loi sur l'indemnisation des accidents du travail.
3. La police d'assurance de l'entrepreneur doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - c. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne la responsabilité contractuelle.
  - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch.J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3551-144193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3551-144193

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37147

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

## **ANNEXE D – PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION** *(s'il y a lieu)*

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu 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 au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
  - A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

**OU**

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3551-144193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3551-144193

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37147

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

## **ANNEXE E - AUTORISATION DE TÂCHES**

1. Référence document PDF ci-joint intitulé - *TPSGC 572*

2. Référence document PDF ci-joint intitulé - *TA forme d'utilisation»*

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3551-144193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3551-144193

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37147

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE F - MISE AU COURANT DES MESURES DE SÉCURITÉ

Cette mise au courant **doit** porter sur ce qui suit :

- a. la marche à suivre pour monter à bord et pour débarquer;
- b. l'endroit du matériel de sauvetage et du dispositif de radio-repérage d'urgence ainsi que leur utilisation;
- c. l'endroit de toutes les sorties et leur fonctionnement;
- d. les mesures d'urgence;
- e. les mesures de sécurité applicables aux opérations de vol.

### SURVIE EN CAS D'URGENCE

Parmi le matériel de sauvetage à bord de l'aéronef doit se trouver un exemplaire de la publication «SURVIE EN CAS D'URGENCE» ou d'une brochure équivalente.

---

### CONFIRMATION DE LA MISE AU COURANT DU CLIENT DES MESURES DE SÉCURITÉ

Il est confirmé par la présente que \_\_\_\_\_ de l'entreprise \_\_\_\_\_ a mis au courant les représentants de \_\_\_\_\_ des détails des mesures de sécurité applicables en tout temps aux opérations d'aéronefs.

Je soussigné, \_\_\_\_\_ représentant \_\_\_\_\_, reconnais que cette mise au courant a eu lieu à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ heures (heure locale).

\_\_\_\_\_  
**Représentant de l'entreprise aérienne**

\_\_\_\_\_  
**Représentant de l'affrètement**

N.B. : Prière de conserver cette page (dûment remplie) pour vos besoins