



**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal To: Transport Canada

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

Proposition à : Transports Canada

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

Comments - Commentaires

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT
CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

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

By e-mail to: - Par courriel au :
Lisa.martin@tc.gc.ca

Attention: - Attention :
Lisa Martin

Title - Sujet Services professionnels d'aviation	
Solicitation No. N° de l'invitation T8080-220475/A	Date of Solicitation Date de l'invitation 18 avril 2023
Address enquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Lisa Martin Telephone No. - N° de telephone E-Mail Address - Courriel 506-863-5443 lisa.martin@tc.gc.ca	
Destination	
Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item. Instructions : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.	
Delivery required Livraison exigée See herein - Voir aux présentes	Delivery offered Livraison proposée Not applicable - Sans objet
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print): La personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :	
Name - Nom	Title - Titre
Signature	Date

Solicitation Closes - L'invitation prend fin At - à : 2:00 PM - 14:00 On - le : 19 mai 2023 - 19 May 2023 Time Zone - Fuseau Horaire : 2 :00 pm EDT - 14h00 HNE
--

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
2.7 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	7
2.8 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	13
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	18
7.5 RESPONSABLES.....	18
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.7 PAIEMENT	19
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	21
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.10 LOIS APPLICABLES	21
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	22
7.12 ASSURANCES.....	22
7.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	22
ANNEXE « A »	23
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	23
ANNEXE « B »	26
BASE DE PAIEMENT	26

ANNEXE « C »	28
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	28
ANNEXE « D »	29
ENTENTE DE NON-DIVULGATION	29
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	30
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	30
ANNEXE « F »	31
LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT	31
ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE	31
ANNEXE « G »	32
CRITÈRES D'ÉVALUATION	32

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité: 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, et les instruments de paiement électronique.

1.2 Sommaire

Transports Canada entreprendra des études pour mettre à jour les prévisions relatives à l'offre et la demande, et réévaluer comment répondre à la demande future en services d'aviation dans le Sud de l'Ontario et la RGT, dans le contexte où la capacité de ces services pourrait être limitée. Le rôle de l'entrepreneur est de fournir des connaissances spécialisées en matière de développement, de planification et de conception de services d'aviation, tout en aidant les fonctionnaires du Ministère à préparer l'information nécessaire aux études et à une consultation. L'entrepreneur participera également à l'évaluation de l'exhaustivité et de la pertinence des études proposées. En outre, l'entrepreneur peut être appelé à fournir une analyse des options potentielles pour gérer la capacité en matière d'aviation dans le Sud de l'Ontario et la RGT.

Ce marché est d'une durée d'une (1) année. Il comporte jusqu'à deux (2) années d'option.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

T8080-220475/A

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

T8080-220475

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

LM

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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](#), (2022-03-29), Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées de Transports Canada au plus tard à la date et à l'heure indiquées 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Transport Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) :

- les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux ne peuvent appartenir à l'entrepreneur en vertu d'une loi, d'un règlement, ou d'une obligation antérieure contractée par Canada envers un ou des tiers; et
- le soumissionnaire déclare par écrit qu'il n'est pas intéressé à détenir les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

2.8 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (1 copier)
- Section II : Soumission financière (1 copier)
- Section III : Attestations (1 copier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copier)

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils 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 ».

1.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

3.1.3 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

- 3.1.3.1** Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

- 3.1.3.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

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 G.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 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 **73 points** exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte **122 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 **70%** sera accordée au mérite technique et une proportion de **30%** 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 **70%**.
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 **30%**.
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 70/30 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 (70%) et du prix (30%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculus	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.62$	$89/135 \times 70 = 46.14$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.54$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
Note combinée		84.16	73.14	77.70
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Exigences de sécurité – Documentation requise

Conformément aux [exigences du Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir un formulaire de demande d'inscription (FDI) au Programme de sécurité des contrats dûment rempli. Le formulaire sera examiné plus à fond dans le processus d'approvisionnement.

On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué ci-dessus, les soumissionnaires qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture des soumissions auront la possibilité de

compléter les informations manquantes du FDI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part de le soumissionnaire dans le cadre de l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le FDI), le soumissionnaire sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à quelque moment que ce soit, le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.

5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.4.1 Statut et disponibilité du personnel

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

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.4.2 Études et expérience

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

T8080-220475/A

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

T8080-220475

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

LM

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 5 - DEMANDE D'INSCRIPTION (DI)

Le formulaire de demande d'inscription (DI) est joint en tant que documents séparé intitulé :

PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) pour les entités juridiques canadiennes

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. Avant de donner accès à des renseignements de nature délicate au soumissionnaire, les conditions suivantes doivent être respectées:
 - (a) les personnes proposées par le soumissionnaire devant avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent répondre aux exigences de sécurité indiquées à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (b) les capacités en matière de sécurité du soumissionnaire doivent être satisfaites comme il est indiqué à la partie 7, Clauses du contrat subséquent.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 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](#) (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

[4007](#) (2022-12-01) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, et obtenir une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ A, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser leur établissement pour traiter, produire ou entreposer des renseignements ou des biens PROTÉGÉS tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit.
4. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou entreposer électroniquement des renseignements ou des données au niveau PROTÉGÉ tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉ A.

5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
6. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

7.3.2 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

- 7.3.2.1** Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

- 7.3.2.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du **Programme de sécurité des contrats** que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au d'une (1) année inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'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.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Lisa Martin
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Transports Canada

Téléphone : (506) 863-5443
Courriel : lisa.martin@tc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable technique (sera identifié lors de l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

7.6 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

Base de paiement : Frais remboursables – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

7.7.3 Frais de déplacement et de subsistance - Directive sur les voyages du Conseil national mixte

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

7.7.4 Limite de prix

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

7.7.5 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

7.7.6 Demande directe du ministère client

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

7.7.7 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

7.7.8 Vérification du temps

Clause du Guide des CUA [C0711C](#) (2008-05-12), Vérification du temps

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. 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.

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.
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.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4007 (2022-12-01), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- c) les conditions générales – 2035 (2022-12-1), besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe « D », Entente de non-divulgateion
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.12 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance – aucune exigence particulière

7.13 Règlement des différends

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

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE

Services professionnels d'aviation

CONTEXTE

Le Sud de l'Ontario est la région la plus peuplée du Canada, et on s'attend à ce que sa population continue d'augmenter. Dans le cadre d'études antérieures de Transports Canada, où la capacité et la demande projetées en matière d'aviation ont été analysées, il a été estimé que la demande en services aéroportuaires pourrait dépasser l'offre dans la région du Grand Toronto (RGT) d'ici 2036.

Le ministère doit comprendre et évaluer les besoins en capacité d'aviation supplémentaire dans la région du RGT et dans le Sud de l'Ontario afin d'élaborer des options pour y répondre.

Pour accomplir ce travail, Transports Canada a besoin d'un entrepreneur qui lui donnera des conseils et qui l'aidera à établir la portée des études supplémentaires à réaliser afin d'évaluer les éléments suivants en ce qui concerne le Sud de l'Ontario : 1) le moment où la demande en services aéroportuaires dépassera la capacité, 2) les options qui permettront de maintenir ou de développer les services aéroportuaires au besoin et 3) la meilleure façon dont Transports Canada peut s'assurer au mieux de la viabilité future du réseau des aéroports.

BUT

Transports Canada entreprendra des études pour mettre à jour les prévisions relatives à l'offre et la demande, et réévaluer comment répondre à la demande future en services d'aviation dans le Sud de l'Ontario et la RGT, dans le contexte où la capacité de ces services pourrait être limitée. Le rôle de l'entrepreneur est de fournir des connaissances spécialisées en matière de développement, de planification et de conception de services d'aviation, tout en aidant les fonctionnaires du Ministère à préparer l'information nécessaire aux études et à une consultation. L'entrepreneur participera également à l'évaluation de l'exhaustivité et de la pertinence des études proposées. En outre, l'entrepreneur peut être appelé à fournir une analyse des options potentielles pour gérer la capacité en matière d'aviation dans le Sud de l'Ontario et la RGT.

OBJECTIF

Le marché proposé vise à obtenir les services d'un entrepreneur possédant des connaissances spécialisées dans le développement, la planification et la conception de services aéroportuaires et d'aviation, ainsi que dans l'élaboration d'analyses de rentabilisation de projets de transport, afin d'accomplir les tâches suivantes :

- développer une feuille de route ou un plan de projet ainsi que le cadrage et la portée des diverses études;
- aider Transports Canada à examiner et à évaluer les études;
- aider à élaborer des options potentielles et des recommandations.

TÂCHES

L'entrepreneur effectuera les tâches suivantes :

- concevoir une feuille de route ou un plan de projet qui fait état de la portée des travaux nécessaires pour atteindre les objectifs du projet;
- examiner, évaluer et analyser l'ensemble des données, des renseignements et des recherches disponibles, et formuler des commentaires sur les produits, comme les énoncés de travaux pour des études ou une consultation officielle, les rapports d'information analytiques, etc.;
- rencontrer le responsable du projet et d'autres fonctionnaires du Ministère selon les besoins (au moins une fois par mois ou plus fréquemment si le responsable du projet le demande);
- effectuer des recherches pour étayer et étoffer tout conseil écrit ou verbal;

- définir une stratégie et une méthode qui peuvent être appliquées à l'examen et à l'analyse des résultats des études ou d'une consultation officielle;
- donner des conseils, fournir une analyse et formuler des recommandations au responsable du projet au sujet des données et des résultats pour aider à la détermination des options et des recommandations finales, ce qui comprend, sans s'y limiter, une critique générale de l'exhaustivité et de la pertinence des options de capacité, des prévisions, de l'exactitude des données, de la validation des indicateurs et d'autres facteurs connexes;
- toute autre tâche en lien avec les travaux décrits dans le présent énoncé des travaux.

LIVRABLES

L'entrepreneur exécutera les livrables suivants, y compris mais non de façon limitative :

- participer à une réunion de lancement de projet avec les fonctionnaires du Ministère pour comprendre les objectifs généraux du projet;
- concevoir une feuille de route ou un plan de projet dont la version finale devra être achevée dans les deux (2) semaines suivant la réunion de lancement de projet et qui fera état de la portée du projet, depuis la conception initiale du projet jusqu'à son achèvement;
- appuyer les fonctionnaires du Ministère dans leur établissement de la portée et d'un processus d'approvisionnement futur éventuel;
- participer à des réunions à la demande du responsable du projet pour formuler des conseils, fournir de l'information sur les livrables, présenter les résultats à d'autres fonctionnaires de Ministère, etc.;
- fournir de l'information écrite pour aider à l'élaboration des énoncés de travaux, des résumés, de l'analyse, etc.;
- formuler des conseils verbaux et des conseils écrits et faire des recherches et des recommandations relativement à divers produits, comme les études futures et les mandats de consultation, les rapports, les résumés, l'analyse;
- définir une stratégie, une méthode ou un rapport qui peut être utilisé dans le cadre de l'examen des livrables provenant de n'importe quelle étude et n'importe quel livrable final, et qui peut évaluer l'exhaustivité et la pertinence des preuves utilisées dans les études et les rapports de consultation;
- formuler des conseils et fournir de l'information pour aider les fonctionnaires du Ministère quant à l'analyse, les options et les recommandations finales.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

L'entrepreneur devra connaître le contexte pertinent de l'enjeu ainsi que les procédures gouvernementales et les critères de prise de décisions.

L'entrepreneur recensera et examinera les études réalisées au cours des 20 dernières années portant sur la demande potentielle relative à la capacité en matière d'aviation, les rôles des aéroports et les répercussions économiques dans le Sud de l'Ontario et la RGT. Voici des exemples d'études à examiner :

- [Analyse du secteur de l'aviation](#) (2019)
- Needs Assessment Study (2010)
- [Avions et emplois](#) (2016)
- [Plan directeur de l'Aéroport international Pearson de Toronto \(2017-2037\)](#)
- [Flying Together: The Southern Ontario Airport Network \(2017\)](#)

RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR ET DE TRANSPORTS CANADA

Les fonctionnaires de Transports Canada donneront accès à tous les documents nécessaires à l'examen et à l'information, en format numérique.

Des conférences seront organisées avec le responsable du marché et le responsable du projet, selon les besoins.

Compte tenu de la nature des renseignements traités et analysés, l'entrepreneur peut être tenu de signer des ententes de non-divulgaration ou d'autres documents semblables.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Pour répondre aux exigences en matière de sécurité liées aux tâches et aux livrables décrits dans le présent énoncé des travaux, la cote de fiabilité sera nécessaire. L'entrepreneur doit être en mesure d'obtenir et de conserver une habilitation de sécurité de niveau fiabilité pendant toute la durée du marché.

EXAMEN ET ACCEPTATION DES LIVRABLES

Tous les rapports, livrables et documents produits ainsi que tous les services rendus dans le cadre de ce marché sont soumis à une inspection par le responsable du projet ou son représentant désigné. Si des documents, rapports ou services ne sont pas conformes aux exigences du présent énoncé des travaux, et qu'ils ne satisfont pas le responsable du projet tels qu'ils ont été présentés, le responsable du projet a le droit de les rejeter ou d'exiger qu'ils soient corrigés, comme le prévoient les dispositions de l'entente (le marché).

Les documents et l'information écrite seront mis à disposition dans des formats facilement lisibles et transférables (p. ex., Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, pdf., etc.) et auront été approuvés pour être utilisés par le responsable du projet.

LIEU D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

Les travaux seront réalisés aux installations de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit fournir l'espace de travail et tout l'équipement nécessaire à l'exécution des travaux. L'entrepreneur doit fournir un espace de travail et du matériel de bureau adéquats sans frais supplémentaires pour le Canada. L'entrepreneur devra prendre part à des réunions avec des fonctionnaires de Transports Canada, en personne et à distance (c.-à-d. en mode virtuel). Tous les liens vidéo ou audio nécessaires pour accéder aux réunions seront fournis par le responsable du projet à l'entrepreneur.

DÉPLACEMENTS

Pour exécuter les tâches et les livrables de ce marché pendant la durée de ce marché, l'entrepreneur sera tenu le plus souvent d'utiliser des services de conférence vocale ou de conférence vidéo. Toutefois, dans certaines circonstances, l'entrepreneur pourra être appelé à se déplacer (c.-à-d. en Ontario) pour rencontrer le responsable du projet et d'autres fonctionnaires de Transports Canada. Les frais de déplacement seront remboursés conformément aux règles du gouvernement du Canada énoncées dans la [Directive sur les voyages \(njc-cnm.gc.ca\)](http://njc-cnm.gc.ca). Une autorisation doit être obtenue auprès du responsable du projet avant tout déplacement.

RESPONSABLE DE PROJET

Ce projet sera réalisé sous l'autorité de la Direction de la coordination et des politiques – région de l'Ontario.

DURÉE DU MARCHÉ

Ce marché est d'une durée d'une (1) année. Il comporte jusqu'à deux (2) années d'option.

EXIGENCES LINGUISTIQUES

La langue principale de communication avec le responsable du projet sera l'anglais. Tous les livrables doivent être fournis en anglais, et toutes les réunions de compte rendu doivent se dérouler en anglais.

ADMISSIBILITÉ POUR DES DEMANDES DE PROPOSITIONS (CONTRATS) CONNEXES

L'entrepreneur de ce marché ne sera pas autorisé à présenter des propositions pour des marchés ultérieurs liés à ces travaux. Toute proposition reçue dans le cadre de futures demandes de propositions de Transports Canada liées à des études sur l'aviation dans le Sud de l'Ontario et qui provient d'un ou de plusieurs soumissionnaires ou encore d'entreprises affiliées ayant été retenus pour ce marché ne sera pas admissible et ne sera pas évaluée.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement suivante pour les travaux effectués dans le cadre du marché.

Frais de déplacement et de subsistance

Les frais de subsistance associés à l'exécution des travaux *ne seront pas* remboursés.

Il n'est pas prévu que des déplacements soient nécessaires pour exécuter les travaux décrits dans ce marché. Les frais de déplacement liés à l'exécution des travaux peuvent être remboursés s'ils sont approuvés par le responsable du projet avant le déplacement. Si un déplacement est nécessaire, il sera effectué conformément aux règles de la [Directive sur les voyages \(njc-cnm.gc.ca\)](http://njc-cnm.gc.ca).

Toutes les factures présentées sont soumises à la vérification et à l'acceptation des travaux par le responsable du projet.

Les soumissionnaires doivent remplir les tableaux ci-dessous et proposer des prix conformément à ce qui est écrit dans la demande de propositions. Les soumissionnaires doivent fournir un prix pour chaque tableau. L'information figurant dans la présente annexe fera partie du marché subséquent. Tous les prix sont en dollars canadiens, taxes applicables en sus, taxes d'accise et droits de douanes canadiens compris.

Période du marché 1 : de la date d'attribution du marché à un (1) an plus tard			
Livrable	Niveau d'effort estimatif*(heures)	Tarif horaire ferme	Coût total tout compris
L'entrepreneur sera payé selon un taux horaire pour le coût associé aux tâches décrites dans l'énoncé des travaux.	500	\$	\$
Total partiel :			\$
Taxes applicables :			\$
Prix total de la soumission :			\$

*Le fait d'inclure des données sur les volumes dans le présent document ne constitue pas un engagement, de la part du Canada, à recourir aux services en conformité avec ces données.

Période d'option 1			
Livrable	Niveau d'effort estimatif*(heures)	Tarif horaire ferme	Coût total tout compris
L'entrepreneur sera payé selon un taux horaire pour le coût associé aux tâches décrites dans l'énoncé des travaux.	700	\$	\$
Total partiel :			\$
Taxes applicables :			\$
Prix total de la soumission :			\$

*Le fait d'inclure des données sur les volumes dans le présent document ne constitue pas un engagement, de la part du Canada, à recourir aux services en conformité avec ces données.

Période d'option 2			
Livrable	Niveau d'effort estimatif*(heures)	Tarif horaire ferme	Coût total tout compris
L'entrepreneur sera payé selon un taux horaire pour le coût associé aux tâches décrites dans l'énoncé des travaux.	500	\$	\$
Total partiel :			\$
Taxes applicables :			\$
Prix total de la soumission :			\$

*Le fait d'inclure des données sur les volumes dans le présent document ne constitue pas un engagement, de la part du Canada, à recourir aux services en conformité avec ces données.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

T8080-220475/A

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

T8080-220475

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

LM

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(voir ci-joint)

ANNEXE « D »
ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____, entre Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série :

_____.

Signature

Date

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

T8080-220475/A

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

T8080-220475

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

LM

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE

Dénomination sociale du fournisseur: _____

Adresse du fournisseur: _____

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES : INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE

NOM	TITRE DE POSTE

Ajoutez des noms supplémentaires sur une feuille séparée si nécessaire.

ANNEXE « G »

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critères techniques obligatoires

Les propositions qui ne satisfont pas aux exigences obligatoires suivantes seront rejetées à cette étape, sans autre considération.

Dans le cadre de l'évaluation, les exigences obligatoires sont jugées satisfaisantes ou non satisfaisantes. Pour être considérée comme conforme, une proposition doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires de cette demande de soumissions. Les propositions qui ne satisfont pas à la totalité des exigences obligatoires ne seront pas étudiées plus avant. Transports Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation à la première constatation de non-conformité à une exigence obligatoire.

CRITÈRES OBLIGATOIRES		
N°	Exigences obligatoires	Renvoi à la proposition
O1	<p><u>Développement, planification et conception des services aéroportuaires et d'aviation :</u></p> <p>Le soumissionnaire doit proposer au moins une ressource qui possède de l'expérience et des connaissances spécialisées en matière de développement, de planification et de conception des services aéroportuaires et d'aviation, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none">i. une ressource ou des ressources (nom et curriculum vitæ) qui fourniront les services de consultation de ce projet;ii. une ressource ou des ressources qui ont acquis de l'expérience et des connaissances spécialisées sur une période totalisant au moins 10 années cumulatives au cours des 20 dernières années précédant la date de clôture de la soumission. <p>Le soumissionnaire doit clairement indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none">i. les rôles et les responsabilités des ressources;ii. le niveau d'études (<i>au minimum un diplôme universitaire ou des titres professionnels équivalents, comme ceux d'urbaniste, d'architecte ou d'ingénieur agréé</i>);iii. le nombre d'années d'expérience en développement, planification et conception des services aéroportuaires et d'aviation, et l'étendue de cette expérience;iv. la disponibilité démontrée quant à la durée du projet et aux services de consultation exigés.	
O2	<p><u>Élaboration d'analyses de rentabilisation de projets de transport :</u></p> <p>Le soumissionnaire doit proposer au moins une ressource qui possède de l'expérience en matière d'élaboration d'analyses de rentabilisation de projets de transport, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none">i. une ressource ou des ressources (nom et curriculum vitæ) qui fourniront les services de consultation de ce projet;ii. une ressource ou des ressources qui ont acquis de l'expérience et des connaissances spécialisées sur une période totalisant au moins 10 années cumulatives au cours des 20 dernières années précédant la date de clôture de	

	<p>la soumission.</p> <p>Le soumissionnaire doit clairement indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. les rôles et les responsabilités des ressources; ii. le niveau d'études (<i>au minimum un diplôme universitaire ou des titres professionnels équivalents, comme ceux d'urbaniste, d'architecte ou d'ingénieur agrégé</i>); iii. le nombre d'années d'expérience en élaboration d'analyses de rentabilisation de projets de transport, et l'étendue de cette expérience; iv. la disponibilité démontrée quant à la durée du projet et aux services de consultation exigés. 	
O3	<p><u>Gestion de projets :</u></p> <p>Le soumissionnaire doit proposer au moins une ressource qui possède de l'expérience ou des connaissances spécialisées en gestion de projets, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. une ressource ou des ressources (nom et curriculum vitæ) qui fourniront les services de consultation de ce projet; ii. une ressource ou des ressources qui ont acquis de l'expérience et des connaissances spécialisées sur une période totalisant au moins 10 années cumulatives au cours des 20 dernières années précédant la date de clôture de la soumission. <p>Le soumissionnaire doit clairement indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. les rôles et les responsabilités au sein de l'équipe du projet, s'ils ne sont pas assumés par une seule ressource; ii. le niveau d'études (<i>au minimum un diplôme universitaire ou des titres professionnels équivalents, comme ceux d'urbaniste, d'architecte ou d'ingénieur agrégé</i>); iii. le nombre d'années d'expérience en gestion de projets, et l'étendue de cette expérience; iv. la disponibilité démontrée quant à la durée du projet et aux services de consultation exigés. 	

Critères techniques cotés

Les propositions qui ne satisfont pas aux exigences obligatoires ci-dessus seront jugées non conformes et ne seront pas évaluées plus avant.

Chaque projet sera évalué et se verra attribuer des points selon le barème de notation et de points.

CRITÈRES COTÉS			
Critères d'évaluation	Notation	Nombre maximal de points	Indiquez dans cette colonne l'endroit où l'information justificative peut être trouvée dans la proposition ou dans le curriculum vitæ
C1 - Développement, planification et conception des services aéroportuaires et d'aviation			
<p>Le soumissionnaire doit démontrer, par des descriptions de projets, que la ressource ou les ressources proposées possèdent de l'expérience et des connaissances en matière de développement, de planification et de conception des services aéroportuaires et d'aviation. Les projets doivent avoir été réalisés au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture de la soumission et avoir été exécutés par la ressource ou les ressources énumérées dans les critères obligatoires (O1) pour cette connaissance spécialisée. Deux (2) projets doivent avoir été réalisés au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Chaque projet indiqué pour démontrer cette expérience doit inclure chacun des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. une description du projet; ii. les noms des cadres supérieurs ou des membres du personnel du projet qui ont fait partie de l'équipe de projet, y 	<p>C1 a – l'impact</p> <p>Excellent Le projet ou les projets ont démontré qu'ils ont eu un effet transformateur sur les services aéroportuaires et d'aviation (p. ex., la construction d'un grand projet d'investissement, l'aménagement d'une grande infrastructure ou son agrandissement, de nouveaux secteurs d'activité à forte valeur économique, des incidences sur bon nombre de passagers aériens). (7 points / pour chaque projet)</p> <p>Bon Le projet ou les projets ont démontré qu'ils ont eu une certaine incidence sur les services aéroportuaires et d'aviation (p. ex., la construction d'un projet d'investissement, l'aménagement d'une infrastructure ou son agrandissement, de nouveaux secteurs d'activité à faible valeur économique, des incidences sur certains passagers aériens). (5 points / pour chaque projet)</p> <p>Mauvais Le projet ou les projets ont démontré qu'ils n'ont pas eu d'incidence notable sur les services aéroportuaires et d'aviation. (0 point / pour chaque projet)</p>	14	

<p>iii. compris le rôle de la personne qui possédait les connaissances spécialisées; la date de début et la date de fin de la prestation des services pour le projet en question afin de démontrer que le projet a été réalisé au cours des dix (10) dernières années;</p> <p>iv. la portée des services fournis et les livrables;</p> <p>v. la mesure dans laquelle le projet a eu un effet transformateur sur les services aéroportuaires et d'aviation;</p> <p>vi. le rôle et les responsabilités de la ressource ou des ressources ayant participé au projet et la manière dont elles ont dirigé ou soutenu le projet;</p>	<p>C1 b – le rôle de la ressource ou des ressources Excellent La ressource ou les ressources énumérées en O1 ont dirigé le projet ou les projets. (7 points / pour chaque projet)</p> <p>Bon La ressource ou les ressources énumérées en O1 ont appuyé mais n'ont pas dirigé le projet ou les projets. (5 points / pour chaque projet)</p> <p>Mauvais La ressource ou les ressources énumérées en O1 n'ont pas joué un rôle concret dans le projet ou les projets. (0 point / pour chaque projet)</p>	14	
<p>vii. les résultats ou l'issue des travaux entrepris et achevés;</p> <p>viii. une courte description des leçons tirées du développement du projet et des résultats ou de l'issue;</p> <p>ix. la façon dont les leçons tirées du projet décrit auront une incidence et se refléteront sur le projet faisant l'objet de la soumission.</p>	<p>C1 c – la complexité Excellent Le projet ou la combinaison de projets présentait ou présente une grande complexité (c.-à-d., incidences sur plusieurs administrations, incidences sur le transport multimodal, grande plaque tournante, etc.). (7 points / pour chaque projet)</p> <p>Bon Le projet ou la combinaison de projets présentait ou présente une certaine complexité (c.-à-d., incidences sur plusieurs administrations, incidences sur le transport multimodal, grande plaque tournante, etc.). (5 points / pour chaque projet)</p> <p>Mauvais Le projet ou la combinaison de projets ne présentait ou ne présente aucune complexité. (0 point / pour chaque projet)</p>	14	
	<p>C1 d – la pertinence Excellent Le soumissionnaire a démontré une grande pertinence dans les exemples de projet fournis par rapport aux tâches et aux livrables figurant dans l'énoncé des travaux de la soumission. (7 points / pour chaque projet)</p>	14	

	<p>Bon Le soumissionnaire a démontré une certaine pertinence dans les exemples de projet fournis par rapport aux tâches et aux livrables figurant dans l'énoncé des travaux de la soumission. (5 points / pour chaque projet)</p> <p>Mauvais Le soumissionnaire n'a démontré aucune pertinence dans les exemples de projet fournis par rapport aux tâches et aux livrables figurant dans l'énoncé des travaux de la soumission. (0 point / pour chaque projet)</p>		
C2 - Élaboration d'analyses de rentabilisation de projets de transport			
<p>Le soumissionnaire doit démontrer, par des descriptions de projets, que la ressource ou les ressources proposées possèdent de l'expérience et des connaissances en matière d'élaboration d'analyses de rentabilisation de projets de transport. Les projets doivent avoir été réalisés au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture de la soumission et avoir été exécutés par la ressource ou les ressources énumérées dans les critères obligatoires (O2) pour cette connaissance spécialisée. Deux (2) projets doivent avoir été réalisés au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Les descriptions doivent comprendre chacun des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. une courte description de l'analyse de rentabilisation ou des analyses de rentabilisation; ii. les noms des cadres supérieurs ou des membres du personnel du projet qui ont fait partie de l'élaboration des analyses de rentabilisation, y compris le rôle et les responsabilités de la 	<p>C2 a – l'impact Excellent Le projet ou les projets ont démontré qu'ils ont eu un effet transformateur sur le secteur des transports (p. ex., la construction d'un grand projet d'investissement, l'aménagement d'une grande infrastructure ou son agrandissement, de nouveaux secteurs d'activité à forte valeur économique, des incidences sur bon nombre de Canadiens). (8 points / pour chaque projet)</p> <p>Bon Le projet ou les projets ont démontré qu'ils ont eu une certaine incidence sur le secteur des transports (p. ex., la construction d'un projet d'investissement, l'aménagement d'une infrastructure ou son agrandissement, de nouveaux secteurs d'activité à faible valeur économique, des incidences sur certains passagers aériens). (6 points / pour chaque projet)</p> <p>Mauvais Le projet ou les projets ont démontré qu'ils n'ont pas eu d'incidence notable sur les services aéroportuaires et d'aviation. (0 point / pour chaque projet)</p>	16	
	<p>C2 b – le rôle de la ressource ou des ressources Excellent La ressource ou les ressources énumérées en O2 ont dirigé le projet ou les projets. (8 points / pour chaque projet)</p>	16	

<p>personne qui possédait les connaissances spécialisées indiquées en O1 et la façon dont elle a dirigé ou appuyé le projet;</p> <p>iii. la date de début et la date de fin de la prestation des services pour l'analyse de rentabilisation ou les analyses de rentabilisation énumérées afin de démontrer qu'elles ont été réalisées au cours des dix (10) dernières années;</p> <p>iv. la portée des services fournis et les livrables;</p> <p>v. la méthode d'élaboration de l'analyse de rentabilisation ou des analyses de rentabilisation, y compris les facteurs clés qui ont été retenus pour prendre une décision dans l'élaboration de ces analyses de rentabilisation;</p> <p>vi. la mesure dans laquelle le projet et son analyse de rentabilisation ou ses analyses de rentabilisation ont eu un effet transformateur sur le secteur des transports.</p>	<p>Bon La ressource ou les ressources énumérées en O2 ont appuyé mais n'ont pas dirigé le projet ou les projets. (6 points / pour chaque projet)</p> <p>Mauvais La ressource ou les ressources énumérées en O2 n'ont pas joué un rôle concret dans le projet ou les projets. (0 point / pour chaque projet)</p> <p>C2 c – la complexité Excellent Le projet ou la combinaison de projets présentait ou présente une grande complexité (c.-à-d., incidences sur plusieurs administrations, incidences sur le transport multimodal, grande plaque tournante, etc.). (8 points / pour chaque projet)</p> <p>Bon Le projet ou la combinaison de projets présentait ou présente une certaine complexité (c.-à-d., incidences sur plusieurs administrations, incidences sur le transport multimodal, grande plaque tournante, etc.). (6 points / pour chaque projet)</p> <p>Mauvais Le projet ou la combinaison de projets ne présentait ou ne présente aucune complexité. (0 point / pour chaque projet)</p>	16	
C3 - Connaissances spécialisées et connaissances générales du réseau de transport aérien mondial et du réseau de transport aérien canadien			
<p>Le soumissionnaire doit démontrer comment au moins une ressource (énumérée en O3) possède des connaissances spécialisées et des connaissances générales du réseau de transport aérien mondial et du réseau de transport aérien canadien en expliquant en détail comment cette ressource a acquis ces connaissances spécialisées et ces connaissances générales. Un minimum de 10 années d'expérience individuelle ou combinée acquise au cours des 20 dernières</p>	<p>C3 a – Expérience internationale : Le soumissionnaire a démontré l'acquisition de connaissances spécialisées et de connaissances générales au sujet du réseau de transport aérien mondial pendant le nombre d'années cumulatives exigé :</p> <p>≥5 années = 1 point ≥5 années et <10 années = 3 points ≥10 années et <15 années = 5 points ≥15 années et <20 années = 7 points ≥ 20 années = 9 points</p>	9	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 T8080-220475/A
 N° de réf. du client - Client Réf. No.
 T8080-220475

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

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

<p>années est exigé.</p> <p>Les descriptions doivent comprendre chacun des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. une courte description des connaissances spécialisées et des connaissances générales de chaque ressource; ii. la façon dont la ressource ou les ressources ont acquis des connaissances spécialisées et des connaissances générales au sujet du réseau de transport aérien mondial et du réseau de transport aérien canadien; iii. les dates auxquelles et les périodes durant lesquelles les connaissances spécialisées et les connaissances générales ont été acquises. 	<p>C3 b – Expérience domestique : Le soumissionnaire a démontré l'acquisition de connaissances spécialisées et de connaissances générales au sujet du réseau de transport aérien canadien pendant le nombre d'années cumulatives exigé : ≥5 années = 1 point ≥5 années et <10 années = 3 points ≥10 années et <15 années = 5 points ≥15 années et <20 années = 7 points ≥ 20 années = 9 points</p>	9	
Points maximum		122	
Minimale de points requise		73	

ANNEXE C

Contract Number / Numéro du contrat T8080-220475
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Transport Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Coordination & Policy Branch, Ontario Region
---	--

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
--	---

4. Brief Description of Work - Brève description du travail
Transport Canada will be undertaking studies to update supply and demand forecasts and re-assess how to address future demand on potentially constrained aviation services capacity in the GTA. The role of the Aviation Subject Matter Expert/Due Diligence Specialist (Contractor) is to provide expertise in aviation development, planning and design, while assisting department officials in developing the inputs to studies and a consultation. The Contractor will also assist in the assessment of the completeness and may be used to provide analysis on potential options to address aviation capacity in Southern Ontario.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) No / Non Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? / No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? / L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciales sans entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--





PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : No / Non Yes / Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets:
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : No / Non Yes / Oui
Document Number / Numéro du document :

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

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |
- Special comments:
Commentaires spéciaux : _____
- NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted:
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

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

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

- INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui

PART C (continued) / PARTIE C (suite)

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential / Confidentiel	Secret	Top Secret / Très Secret	NATO Restricted / NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential	NATO Secret	COSMIC Top Secret / COSMIC Très Secret	Protected / Protégé			Confidential / Confidentiel	Secret	Top Secret / Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media Support TI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

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