



Office des transports du Canada
Canadian Transportation Agency

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bids are to be submitted electronically
by e-mail to the following addresses:

Attn : Alain.Huot@otc-cta.gc.ca and
Bernadette.Beaudoin@otc-cta.gc.ca

Bids will not be accepted by any other
methods of delivery.

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To:

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

**Proposition à: L'Office des transports du
Canada**

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

Comments - Commentaires

**This document contains a Security
Requirement**

**Vendor/Firm Name and address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office – Bureau de
distribution**

Office des transports du Canada
Canadian Transportation Agency
15, rue Eddy, 15 Eddy Street,
Gatineau (Québec) K1A 0N9
Gatineau, Québec K1A 0N9

Title – Sujet: DDP - TRANSPORT D'AIDES À LA MOBILITÉ À BORD D'AÉRONEFS	
Solicitation No. – N° de l'invitation D410018002	Date 28 novembre, 2017
Client Reference No. – N° référence du client	
GETS Reference No. – N° de référence de SEAG	
File No. – N° de dossier	CCC No. / N° CCC - FMS No. / N° VME N/A
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 2 :00 PM on – le 13 décembre, 2017	Time Zone Fuseau horaire HNE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à:	Email:
Alain Huot at Alain.Huot@otc-cta.gc.ca and Bernadette Beaudoin at Bernadette.Beaudoin@otc-cta.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone : 819-665-0986 (Alain) or 819-953-8958 (Bernadette)	FAX No. – N° de FAX
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction : See Herein TBD	
Delivery required - Livraison exigée See Herein	Delivered Offered – Livraison proposée
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Facsimile No. – N° de télécopieur Telephone No. – N° de téléphone	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)- Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

1.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3	COMPTE RENDU.....	3
1.4	CLAUDE DU GUIDE DES CUA	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES		4
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3	ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	5
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.5	LOIS APPLICABLES	8
2.6	CUA CLAUDE DU GUIDE	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS		9
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3		9
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....		12
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION.....	13
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES TECHNIQUES		14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....		18
5.1	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	18
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.		20
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	20
6.2	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	20
6.4	DURÉE DU CONTRAT	20
6.5	RESPONSABLES	20
6.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	21
6.7	PAIEMENT.....	21
6.8	MÉTHODE DE PAIEMENT (PAIEMENT MENSUEL)	22
6.9	LIMITATION DES DÉPENSES.....	22
6.10	COMPTES ET VERIFICATION.....	22
6.11	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	23
6.12	AUCUNE OBLIGATION DE PAYER POUR DES TRAVAUX NON EFFECTUÉS EN RAISON DE LA FERMETURE DES BUREAUX DU GOUVERNEMENT.....	23
6.13	CONFORMITÉ DES ATTESTATIONS	23
6.14	LOIS APPLICABLES.....	23
6.15	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	23
6.16	TRADUCTION DE LA DOCUMENTATION	24
6.17	REMPLACEMENT D'INDIVIDUS SPECIFIQUES.....	24
6.18	DROIT DE PROPRIÉTÉ.....	24
6.19	RESPONSABILITÉ	25
6.20	ATTEINTE AUX DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET REDEVANCES.	25
6.21	CLAUDE DU GUIDE DES CUA APPROPRIÉE	26
ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX		27
ANNEXE «B» - TERME DE PAIEMENT		31

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas de sécurité requise relativement à ce contrat.

1.2 Énoncé des travaux

Le présent énoncé des travaux (EDT) précise les travaux que devra réaliser l'entrepreneur pour constituer un groupe de travail international qui élaborera des solutions et des recommandations pour parer à l'incapacité de transport d'aides à la mobilité de grande taille à bord de certains types d'aéronef.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA 2010B daté 2016 2016-04-04 condition générales – *Services professionnel (complexité moyenne)*

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](#) daté le 2017-04-27 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

L'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 incorporées ci-haut par renvoi, sont supprimées en entier et remplacées par ce qui suit :

Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Ces soumissionnaires doivent diligemment informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'achat ainsi que pendant la période du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) – PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne ou toutes les personnes mentionnées ci-dessus, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement et les renseignements connexes dans le délai prévu, ou à défaut de coopérer dans le cadre du processus de vérification, la soumission sera déclarée non recevable. »

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement par courriel à alain.huot@otc-cta.gc.ca ainsi qu'à Bernadette.Beaudoin@otc-cta.gc.ca au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

1. Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 17.
2. Il appartient au soumissionnaire :
 - a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission;
 - b. de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
 - c. de déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
 - d. de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions.

3. Les soumissions seront valables pendant au moins 60 jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins 3 jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de soumissions.
4. Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
5. Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information (L.R., 1985, ch. A-1) et de la Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R., 1985, ch. P-21).
6. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.
7. Une soumission ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.
8. En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées

2.3 Ancien fonctionnaire

Cette clause sert à identifier tout soumissionnaire qui pourrait être un ancien fonctionnaire :à des fins d'approbation lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire qui touche une pension versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#);

1. pour l'application de la limite de 5 000 \$, incluant les taxes applicables, prévue pour les honoraires du contrat lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire, y compris les anciens membres des Forces canadiennes et de la Gendarmerie royale du Canada, ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu d'un programme de réaménagement des effectifs; et
2. informer le soumissionnaire retenu que les rapports de divulgation proactive des marchés comprendront des renseignements indiquant si le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire publiés touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP).

Fournir cette information constitue une condition préalable à l'attribution du contrat, par opposition aux exigences obligatoires pour les besoins de l'évaluation.

Pour plus de renseignements, consulter les articles [3.90 Anciens fonctionnaires](#) et [7.65 Divulgation proactive](#) du *Guide des approvisionnements*.

Le texte légal de l'item des CCUA

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

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 2 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 CCUA clause du guide

Clause du Guide des CCUA 2010B daté 2016-04-04 condition générales – *Services professionnel (complexité moyenne)*

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Pièce jointe 1 à la partie 3

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique 1 copies électroniques par courriel

Section II : Soumission financière 1 copies électroniques par courriel

Section III : Attestations 1 copies électroniques par courriel

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait aborder clairement et de façon suffisamment approfondie les points qui sont assujettis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre 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 des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Résumés pour les ressources proposées: À moins d'indication contraire dans la DP, la soumission technique doit inclure des curriculum vitae pour le (s) consultant (s) identifié (s) dans la demande de soumissions démontrant que chaque personne proposée répond aux exigences.

Le (s) consultant (s) proposé (s) doit (doivent) répondre aux exigences de formation pour la catégorie pour laquelle ils sont proposés. Lorsque la DP demande au fournisseur de fournir de l'information sur l'éducation de la ou des personnes proposées, la personne doit avoir reçu son éducation d'une université, d'un collège ou d'une école secondaire canadienne reconnue, ou l'équivalent établi par un

établissement reconnu. * Service canadien d'évaluation des titres de compétences, s'il est obtenu à l'étranger

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement de l'ANNEXE B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

PIÈCE JOINTE 1 - PARTIE 3 - BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire devrait remplir ce barème de prix et le joindre ensuite à sa soumission financière à l'annexe B. Au minimum, il doit donner suite à ce barème en indiquant dans sa soumission financière, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, les taux journaliers fermes tout compris qu'il offre pour chacune des catégories de ressources précisées.

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

Catégorie	Niveau d'expertise	Langue	Besoin en Sécurité	Estimation du niveau d'effort	Nombre de ressources
Ingénieur Professionnel	Supérieur	[X] Anglais	S/O	A être déterminé	1
A être complété par le soumissionnaire					
Catégorie	Niveau d'expertise	Nom de la ressource proposé(s)	Nombre de jour	Taux journalier ferme	Coût total
Ingénieur Professionnel	Supérieur				
				Taxe applicable (TVP, TPS ou TVP)	\$
				Coût total	\$

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

(a) Les soumissions reçues 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

4.1.1.1 Expérience de la coentreprise

a) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

b) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.

c) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- les contrats signés par A;
- les contrats signés par B; ou

- les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
 - les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
 - les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.
- Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

d) Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

4.1.1.2 Critères techniques obligatoires

Référé à la Pièce jointe 1 de la Partie 4

4.1.1.3 Critères techniques cotés

Référé à la Pièce jointe 1 de la Partie 4

4.1.1.4 Évaluation Financière

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou, selon le cas, des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe à l'annexe B.

4.2 Méthode de sélection

1. Méthode de sélection – Combiné du plus haut pointage des critères techniques 85% et le prix 15%.

1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. Compléter le formulaire d'ancien fonctionnaire a la section 2.3

1.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences (a) ou (b) ci-dessus seront déclarées non recevables. Ni la soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points ni celle ayant le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement acceptées.

1.3 La note combinée du mérite technique et du prix de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit: (note combinée) = Note pour le prix + Note pour le mérite

1.4 La soumission recevable avec la meilleure note combinée du mérite technique et du prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont la même cote combinée de mérite technique et de prix, la soumission recevable ayant obtenu la note globale la plus élevée pour tous les critères techniques cotés décrits au paragraphe 4.1.1.3 Critères techniques cotés sera recommandée d'un contrat.

1.5. 1.5 Le tableau ci-dessous illustre un exemple où la sélection de l'entrepreneur est déterminée par un ratio 70/30 du mérite technique et du prix, respectivement.

1.6

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	180/200	175/200	170/200
Prix évalué de la soumission (\$)	870.00	890.00	846.25
Calculs	Note pour le mérite technique Score (OSi x 70)	Note pour le prix (LP/Pi x 30)	Note combinée
Soumissionnaire 1	180/200 X 70 = 63.00	*\$846.25/870 X 30 =29.18	92.18
Soumissionnaire 2	175/200 X 70 = 61.25	*\$846.25/890 X 30 =28.53	89.78
Soumissionnaire 3	170/200 X 70 =59.50	*\$846.25/846.25 X 30 = 30	89.50

Pièce jointe 1 à la partie 4 – CRITÈRES TECHNIQUES

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES

Critères techniques obligatoires

La soumission doit satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Le budget de 2017-2018 s'élève à 13 000 \$ (et comprend les frais de déplacement), et celui de 2018-2019 est de 37 000 \$ (taxes non incluses).

Nombre	Critère technique obligatoire	Satisfait/ Non satisfait	Renvoi à la soumission
M1	Le soumissionnaire doit être titulaire d'un diplôme en génie d'une université reconnue.		
M2	Le soumissionnaire doit être un ingénieur professionnel agréé (ing.).		
M3	Le soumissionnaire doit avoir au moins 10 ans d'expérience comme consultant pour des projets en matière d'accessibilité des transports en commun pour les passagers ayant une déficience, y compris de l'expérience dans la production de rapports et de documents techniques contenant des recommandations concernant des pratiques exemplaires et des spécifications de conception pour assurer aux personnes se déplaçant au moyen d'une aide à la mobilité de grande taille l'accès aux véhicules de transport en commun, comme des aéronefs.		
M4	Le soumissionnaire doit avoir au moins 10 ans d'expérience en direction d'ateliers, de groupes de travail, de cours ou de webinaires portant sur l'accessibilité du transport en commun pour les passagers ayant une déficience.		
M5	Le soumissionnaire doit démontrer une expérience pertinente en matière de tenue de réunions inclusives et accessibles.		

Critères techniques cotés

Les soumissionnaires qui répondent à l'ensemble des critères techniques obligatoires en génie professionnel supérieur seront évalués et cotés tel qu'il est précisé dans les tableaux ci-dessous. Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points requis précisé seront déclarées non recevables. Chaque critère technique à cote numérique doit être traité séparément.

Les certificats et l'expérience du soumissionnaire peuvent être vérifiés dans le cadre de contrôles des références ou d'entrevues. Veuillez fournir les coordonnées des références avec le curriculum vitae.

Nombre	FACTEURS D'ÉVALUATION	Points Max.	Cote	Renvoi à la soumission
R1	Niveau d'éducation		150 Ph. D. en génie 100 Maîtrise en génie 50 Baccalauréat en génie	
R2	Spécialisation en génie		150 Génie de la réadaptation 150 Génie des transports 75 Génie mécanique spécialisé en conception de véhicules de transport 0 pour toutes les autres spécialités du génie	
R3	Expérience de travail en tant qu'ingénieur à des projets de transport en commun liés à l'accessibilité		250 Aviation 100 Train de passagers, train léger 100 Autobus interurbain, autobus municipal 0 Autre	
R4	Projets de transport en commun liés à l'accessibilité (minimum de 3 au cours des 7 dernières années)		250 10+ projets 200 8 à 10 projets 100 5 à 8 projets 25 3 à 5 projets	
R5	Projets de transport en commun liés à l'accessibilité livrés à		250 gouvernement (tous les niveaux) 150 industrie du transport	
R6	Expérience de la direction d'ateliers, de groupes de travail, de webinaires, etc. liés à l'accessibilité des transports en commun (minimum de 3)		75 10+ exemples 50 5 à 9 exemples 25 3 à 5 exemples	
R7	Expérience de la direction d'ateliers (p. ex., liés à l'accessibilité) et de groupes de travail inclusifs, etc. (minimum de 3)		75 10+ exemples 50 5 à 9 exemples 25 3 à 5 exemples	
R8	Reconnaissance internationale comme expert en équipement de transport en commun accessible		200 membre d'un comité avec une représentation internationale 150 groupes de travail avec une représentation internationale 100 publications 100 prix	

R9	Expérience dans le domaine de l'accessibilité du transport en commun pour les utilisateurs d'aides à la mobilité (minimum de 7 années)		200 20+ années 100 15 à 19 années 50 10 à 14 années 25 7 à 10 années	
R10	Expertise en déplacement et en entreposage d'aides à la mobilité de grande taille à bord de gros véhicules de transport (p. ex., autobus municipaux, trains et aéronefs) et expérience en prestation de conseils et en préparation de rapports en matière de conception d'espaces pour aides à la mobilité de grande taille.		300 10+ projets 200 5 à 9 projets 100 3 à 5 projets	
R11	Fournir des conseils sur la conception des aides à la mobilité de grande taille		200 6+ projets 100 3 à 5 projets 50 1 à 2 projets	
	POINTS AU TOTAL		_____ /3 725 pts	
	NOTE DE PASSAGE MINIMALE 2 800 points			

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous et dans la section **4.1.1.3 Critères techniques cotés** devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

S/O

6.2 Énoncé des travaux

Le présent énoncé des travaux (EDT) précise les travaux que devra réaliser l'entrepreneur pour constituer un groupe de travail international qui élaborera des solutions et des recommandations pour parer à l'incapacité de transport d'aides à la mobilité de grande taille à bord de certains types d'aéronef. Le travail effectué est décrit en détail à l'annexe A – Énoncé des travaux.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010B 2016-04-04 Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4009 daté 2013-06-27 s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.3 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA 2010B daté 2016-04-04 Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne).

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars, 2019 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom et adresse du Ministère: Office des transports du Canada

15 rue Eddy, Gatineau, Québec K1A 0N9

Nom du Contact :Alain Huot

Téléphone : 819-665-0986

Courriel : Alain.Huot@otc-cta.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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet sera complété à l'octroi de ce contrat

Nom et adresse du Ministère: Office des transports du Canada

15 rue Eddy, Gatineau, Québec K1A 0N9

Nom du Contact :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à être déterminé)

Nom du Contact :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

6.6 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 : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement - Prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations du contrat l'entrepreneur sera payé avec un (des) prix unitaire(s) ferme(s) _____ (inscrire « sont inclus », « sont exclus » OU « font l'objet d'une exemption ») et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Frais de voyage et de subsistance pré autorisés:

L'entrepreneur sera remboursé des frais de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au coût, sans tenir compte des bénéfiques et / ou des frais généraux administratifs, conformément au repas, véhicule privé fourni aux annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et des autres dispositions de la directive portant sur les «voyageurs» plutôt que sur les «employés»

<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif: 3,000 \$

NOTE: Les reçus originaux devront être soumis.

6.8 Méthode de paiement (Paiement mensuel)

1. Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
 - a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
 - b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.9 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 _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption »*) 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. Un (1) 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.

6.10 Comptes et vérification

1. L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que des dépenses et engagements effectués à l'égard de ces travaux, et il doit conserver les factures, les récépissés et les pièces justificatives qui s'y rattachent. Il doit conserver ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du contrat.

2. Si le contrat comprend des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses agents ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque individu à l'exécution de toute partie des travaux.

3. L'entrepreneur, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit du Canada pour leur disposition, doit conserver ces comptes, registres, factures, récépissés et pièces justificatives pendant six ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Durant ce temps, l'entrepreneur doit mettre ces documents à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen. Les

représentants du Canada pourront tirer des copies et prendre des extraits des documents. L'entrepreneur doit mettre à leur disposition les installations nécessaires à l'occasion de telles vérifications et inspections et fournir les renseignements que les représentants du Canada lui demandent à l'occasion en vue d'effectuer une vérification complète du contrat.

4. Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement dans les articles de convention, pourra faire l'objet d'une vérification du gouvernement avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le versement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout montant excédentaire sur demande du Canada. Celui-ci peut retenir, déduire et prélever tout crédit dû en vertu du présent article et impayé de tout montant que le Canada doit à l'entrepreneur (y compris en vertu d'autres contrats). Si, à quelque moment que ce soit, le Canada n'exerce pas ce droit, il ne le perd pas.

6.11 Instructions relatives à la facturation

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. Le numéro de contrat doit être indiqué sur chaque facture.

L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement;

Toutes factures doivent être envoyées à factures-invoices@otc-cta.gc.ca

6.12 Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement

(a) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison de l'évacuation et de la fermeture de ces bureaux, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans l'évacuation ou la fermeture.

(b) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

6.13 Conformité des Attestations

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

6.14 Lois applicables

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

6.15 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4009 daté 2013-06-27
- c) les conditions générales 2010B daté le 2016-04-04
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement
- g) la soumission de l'entrepreneur en date.

6.16 Traduction de la documentation

L'entrepreneur convient que le Canada peut traduire dans l'autre langue officielle toute documentation qui lui a été livrée par l'entrepreneur et qui n'appartient pas au Canada en vertu de l'article 20. L'entrepreneur reconnaît que le Canada est propriétaire de la traduction et qu'il n'a aucune obligation de fournir une traduction à l'entrepreneur. Le Canada convient que toute traduction doit comprendre tout avis de droit d'auteur et tout avis de droit de propriété qui faisait partie de l'original. Le Canada reconnaît que l'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques ou d'autres problèmes qui pourraient être causés par la traduction.

6.17 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
 - (a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - (b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

6.18 Droit de propriété

1. Sauf disposition contraire dans le contrat, le droit de propriété sur les travaux ou toute partie des travaux appartient au Canada dès leur livraison et leur acceptation par ou pour le compte du Canada.
2. Toutefois lorsqu'un paiement est effectué à l'entrepreneur à l'égard des travaux, notamment au moyen de paiements progressifs ou d'étape, le droit de propriété relié aux travaux ainsi payés est transféré au Canada au moment du paiement. Ce transfert du droit de propriété ne constitue pas l'acceptation des travaux ou de toute partie des travaux par le Canada ni ne relève l'entrepreneur de son obligation d'exécuter les travaux conformément au contrat.
3. Malgré tout transfert du droit de propriété, l'entrepreneur est responsable de toute perte ou endommagement des travaux ou toute partie des travaux jusqu'à la livraison au Canada conformément au contrat. Même après la livraison, l'entrepreneur demeure responsable de toute perte ou endommagement causé par l'entrepreneur ou tout sous-traitant.
4. Lorsque le droit de propriété sur les travaux ou une partie des travaux est transféré au Canada, l'entrepreneur doit établir, à la demande du Canada, que ce titre est libre et quitte de tout privilège,

réclamation, charge, sûreté ou servitude et signer les actes de transfert s'y rapportant et les autres documents nécessaires pour parfaire le titre qu'exige le Canada.

6.19 Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

6.20 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances.

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.

2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.

3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :

(a) le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou

(b) le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou

(c) l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou

(d) l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.

4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :

- (a) prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
- (b) modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
- (c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

6.21 Clause du Guide des CCUA appropriée

Clause du Guide des CCUA 2010B daté 2016-04-04 Condition générale - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE DU PROJET :

Transport d'aides à la mobilité à bord d'aéronefs

Identification

Le présent énoncé des travaux (EDT) précise les travaux que devra réaliser l'entrepreneur pour constituer un groupe de travail international qui élaborera des solutions et des recommandations pour parer à l'incapacité de transport d'aides à la mobilité de grande taille à bord de certains types d'aéronef.

Contexte

L'Office des transports du Canada (Office) est un tribunal quasi judiciaire indépendant. Le rôle de l'Office est de rendre des décisions sur un vaste éventail de questions touchant les modes de transport aérien, ferroviaire et maritime relevant de l'autorité législative du Parlement et, pour certaines questions relatives à l'accessibilité, le transport extraprovincial par autobus et autocar.

Conformément à son mandat en matière d'accessibilité, la partie V de la *Loi sur les transports au Canada* (LTC) oblige l'Office à éliminer les obstacles abusifs aux possibilités de déplacement des personnes ayant une déficience dans le réseau de transport fédéral. La partie V de la LTC donne à l'Office le pouvoir de prendre des règlements et d'entendre des plaintes comme principal moyen d'élimination des obstacles abusifs.

Pour y parvenir, l'Office élabore et administre des normes d'accessibilité (règlements, codes de pratiques et lignes directrices) et publie des outils d'information, règle des différends (arbitrage de plaintes, processus de règlement informel), vérifie la conformité et favorise la sensibilisation en vue d'atteindre des résultats positifs en fonction des besoins et des moyens de l'industrie, met l'accent sur une bonne communication avec les intervenants et collabore avec d'autres ministères et organismes.

But

Conformément à son obligation de veiller à l'accessibilité du réseau de transport fédéral, le Centre d'expertise sur les transports accessibles (CETA) de l'Office souhaite étudier des moyens de parer à l'incapacité de transport d'aides à la mobilité de grande taille à bord de certains types d'aéronef. L'Office souhaite confier à quelqu'un la constitution d'un groupe de travail international composé de représentants de fabricants d'aides à la mobilité et d'aéronefs, de transporteurs aériens, d'organisations internationales (telles des organisations d'aviation), du personnel de piste et de groupes de personnes ayant une déficience pour étudier cette question.

L'entrepreneur, un expert reconnu en matière d'accessibilité, sera un ingénieur ayant une bonne connaissance et une expérience pratique des défis que pose le transport des aides à la mobilité de grande taille à bord de petits aéronefs. L'entrepreneur devra exploiter ses contacts existants de l'industrie aéronautique et de l'industrie des aides à la mobilité pour faciliter le travail du groupe de travail international.

Le groupe de travail, composé de membres internationaux, étudiera la question du transport des aides à la mobilité de grande taille à bord de petits aéronefs et formulera des recommandations concernant des solutions possibles, des pratiques exemplaires à l'intention de l'industrie du transport aérien de passagers, de la communauté des personnes ayant une déficience et des fabricants d'aides à la mobilité. Ces travaux devraient être terminés au plus tard le 31 mars 2019.

Produits livrables

Les produits livrables doivent être livrés au chargé de projet.

Acceptation

Le chargé de projet doit accuser réception des produits livrables dans une correspondance distincte. En l'absence d'une notification de refus par l'entrepreneur dans les dix (10) jours ouvrables, les produits livrables seront réputés avoir été acceptés.

Équipement fourni par le gouvernement

L'entrepreneur travaillera à distance, sauf lorsque des réunions en personne du groupe de travail ou de l'équipe de projet sont nécessaires (ce qui devrait inclure uniquement l'atelier d'un jour à un endroit au Canada qui reste à déterminer).

Le gouvernement ne fournira aucun équipement à l'entrepreneur pour l'exécution du contrat. L'entrepreneur devra utiliser son propre matériel de vidéoconférence et de conférence téléphonique, en plus de tout autre équipement qui pourrait s'avérer nécessaire.

TÂCHES

Le présent EDT prévoit une exigence relative à la réalisation des tâches suivantes :

1. Soumettre un plan de travail.
2. Dresser la liste des participants au groupe de travail international.
3. Inviter d'éventuels membres à se joindre au groupe de travail.
4. Préparer la documentation et les points de discussion pour le groupe de travail.
5. Convoquer des réunions ordinaires, par vidéoconférence ou par conférence téléphonique, avec le groupe de travail.
6. Donner des conseils et des directives au groupe de travail en vue de l'atteinte des objectifs et de la production du rapport final.
7. Organiser et diriger un atelier d'un jour et une visite sur place (à l'emplacement qui sera confirmé par le CETA) aux fins de démonstration et de discussion.
8. Préparer un rapport final et le présenter au CETA.
9. Veiller à ce que le chargé de projet soit régulièrement tenu informé par courriel de l'évolution de l'initiative.

Première tâche

Soumettre à l'approbation du CETA avant le début des travaux un plan de travail détaillé, y compris les échéanciers du projet.

Deuxième tâche

Dresser une liste d'éventuels membres du groupe de travail provenant des groupes suivants : les fabricants d'aides à la mobilité, les fabricants d'aéronefs, les transporteurs aériens, le personnel de piste, les organisations représentant les personnes à mobilité réduite et d'autres organisations internationales pertinentes, telles l'IATA et l'ISO, pour ensuite la soumettre à l'approbation du CETA.

Troisième tâche

Une fois la liste des éventuels membres approuvée par le CETA, inviter les membres à se joindre au groupe de travail.

Quatrième tâche

Préparer la documentation, les points de discussion, les ordres du jour et d'autres documents pertinents pour veiller à ce que le groupe de travail ait l'information dont il a besoin pour accomplir son mandat.

Cinquième tâche

Organiser et diriger les réunions ordinaires du groupe de travail, que ce soit par vidéoconférence, par conférence téléphonique, etc.

Sixième tâche

Guider le groupe de façon générale et lui donner des directives pour l'aider à accomplir son mandat.

Septième tâche

De concert avec le chargé de projet, organiser et diriger un atelier d'un jour et une visite sur place à l'intention du groupe de travail (emplacement à déterminer) afin de faire la démonstration de l'équipement d'embarquement et d'une panoplie d'aides à la mobilité de grande taille dans un ou plusieurs aéronefs. Le chargé de projet approuvera la date, les échéanciers, les déplacements, etc.

Huitième tâche

Préparer un rapport final et le présenter au CETA. Le rapport soulignera les travaux entrepris par le groupe de travail et ses recommandations sur les mesures à prendre en matière de transport d'aides à la mobilité de grande taille à bord de petits aéronefs.

Neuvième tâche

Fournir régulièrement des rapports de situation au chargé de projet, à sa demande.

N ^o	Produit	Format	Date
1.	<i>Plan de travail</i>	<i>COMPATIBLE MS WORD</i>	<i>Deux semaines après le début du contrat</i>
2.	<i>Liste proposée d'éventuels membres du groupe de travail</i>	<i>COMPATIBLE MS WORD</i>	<i>À la date indiquée dans le plan de travail approuvé</i>
3.	<i>Atelier d'un jour</i>	<i>Format convenu avec le chargé de projet</i>	<i>À la date indiquée dans le plan de travail approuvé</i>
4.	<i>Rapport final</i>	<i>COMPATIBLE MS WORD</i>	<i>À la date indiquée dans le plan de travail approuvé</i>
5.	<i>Rapports de situation</i>	<i>Par courriel</i>	<i>Sur demande</i>

Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables suivants :

Description des produits livrables

1. Premier produit livrable

L'entrepreneur doit préparer le plan de travail dans un format approuvé par le chargé de projet et le soumettre dans les deux semaines suivant le début du contrat.

2. Deuxième produit livrable

L'entrepreneur doit préparer et soumettre une liste d'éventuels membres du groupe de travail conformément au plan de travail proposé.

3. Troisième produit livrable

L'entrepreneur organisera et offrira un atelier d'un jour au groupe de travail, dans un endroit qui n'a pas encore été déterminé. L'atelier sera conçu en collaboration avec le chargé de projet, qui donnera son approbation finale au format et à la conception.

4. Quatrième produit livrable

L'entrepreneur doit préparer un rapport final et le soumettre conformément au plan de travail approuvé.

.

5. Cinquième produit livrable

Des rapports de situation seront envoyés sur demande par courriel.

Équipement fourni par le gouvernement

L'entrepreneur travaillera à distance, sauf lorsque des réunions en personne du groupe de travail ou de l'équipe de projet sont nécessaires (ce qui devrait inclure uniquement l'atelier d'un jour à un endroit au Canada qui reste à déterminer).

Le gouvernement ne fournira aucun équipement à l'entrepreneur pour l'exécution du contrat.

L'entrepreneur devra utiliser son propre matériel de vidéoconférence et de conférence téléphonique, en plus de tout autre équipement qui pourrait s'avérer nécessaires.

ANNEXE «B» - TERME DE PAIEMENT

LA PROPOSITION DOIT ÊTRE SOUMISE SÉPARÉMENT ET NE DOIT PAS FAIRE PARTIE INTÉGRNATE DE LA PROPOSITION TECHNIQUE.

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars, 2019 inclusivement.

Catégorie	Niveau d'expertise	Langue	Besoin en Sécurité	Estimation du niveau d'effort	Nombre de ressources
Ingénieur Professionnel	Supérieur	[X] Anglais	S/O	A être déterminé	1
A être complété par le soumissionnaire					
Catégorie	Niveau d'expertise	Nom de la ressource proposé(s)	Nombre de jour	Taux journalier ferme	Coût total
Ingénieur Professionnel	Supérieur				
				Taxe applicable (TVP, TPS ou TVP)	\$
				Coût total	\$

Frais professionnel:

Voyage et autres dépenses: