



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre
d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et
Océans Canada
200 Kent Street | 200 rue Kent
Ottawa, ON, K1A 0E6

Email / Courriel : [DFOtenders-
soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans 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 therefor.

Proposition à : Pêches et Océans Canada

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

Title / Titre Examen Conjoint de Services des Aéronefs de Transports Canada		Date 12 Avril, 2022
Solicitation No. / N° de l'invitation 30002732		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30002732		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14 :00 EDT (Eastern Daylight Time) / HAE (Heure Avancée de l'Est) On / le : 2 Mai, 2022		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes See herein — Voir ci-inclus	F.O.B. / F.A.B. Destination
Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à : Mazen Obeid Email / Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca Cc: Mazen.Obeid@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci	Delivery Offered / Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur		
Telephone No. / No. de téléphone	Facsimile No. / No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1. - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1. INTRODUCTION.....	3
1.2. SOMMAIRE.....	3
1.3. COMPTE RENDU.....	5
1.4. ACCORDS COMMERCIAUX.....	5
PARTIE 2. - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.4. LOIS APPLICABLES	6
2.5. FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	7
2.6. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	7
PARTIE 3. - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 4. - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2. MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES A0031T (2010-08-16)	10
PARTIE 5. - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	11
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .	13
PARTIE 6. - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	16
6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
6.2. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE- G1005C (2016-01-28)	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	19
7.4. DURÉE DU CONTRAT	19
7.5. RESPONSABLES (À COMPLÉTER À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)	19
7.6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.7. PAIEMENT.....	20
7.8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	21
7.9. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	21
7.10. LOIS APPLICABLES	22
7.11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	22
7.12. ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	22
7.13. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	22
7.14. CONSIDÉRATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL	22
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	24
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	44
ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	45
ANNEXE « C » - CRITÈRE D'ÉVALUATION	46



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, exigences financières et autres exigences : 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, les critères d'évaluation, et le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

1.2. Sommaire

Introduction:

Pêches et Océans Canada (le MPO) et la Garde côtière canadienne (GCC) ainsi que Transports Canada ont besoin de services de conseil afin d'obtenir une analyse réalisée par un tiers pour définir une structure organisationnelle idéale pour le fonctionnement des secteurs d'activité de la DGSA de Transports Canada. La structure proposée devra permettre de maximiser l'efficacité opérationnelle des mandats actuels des programmes et de réaliser des gains d'efficacité financière, tout en prenant en compte les avantages pour l'ensemble du gouvernement, y compris la flotte et les services pour les dignitaires.

Description des Travaux :

L'objectif des travaux est de mener une évaluation approfondie de la durabilité des services actuels fournis par la DGSA de Transports Canada du point de vue des mandats ministériels, des critères de rendement des services appropriés, de la gouvernance efficace, de la gestion financière et du renouvellement ou de la recapitalisation des actifs, selon une perspective pangouvernementale. Afin d'y parvenir, un tiers indépendant, avec le soutien du MPO, de la GCC, du MDN, de la DGSA de Transports Canada et l'Aviation civile de Transports Canada, réalisera une analyse d'entreprise complète de la structure financière et de la structure de prestation de services de la DGSA de Transports Canada en vue de formuler une recommandation sur la voie à suivre pour les secteurs d'activité suivants, évalués individuellement et en combinaison les uns avec les autres :

- les services d'exploitation et d'entretien des hélicoptères de la Garde côtière;



- les services de renseignement, de surveillance, de reconnaissance, d'exploitation et d'entretien, y compris la prestation du PNSA et du SATP;
- les services d'entretien, d'exploitation et de formation du MDN pour les flottes d'aéronefs à voilure fixe et d'aéronefs à voilure tournante;
- les services d'exploitation et de formation de l'Aviation civile de Transports Canada pour les flottes d'aéronefs à voilure fixe et d'aéronefs à voilure tournante.

L'analyse consiste à examiner les options pour la prestation des services des aéronefs, notamment le maintien du statu quo pour la DGSA de Transports Canada et d'autres modèles de prestation des services, ce qui pourrait comprendre une impartition partielle à l'industrie pour la formation. Afin de concentrer les paramètres sur les efforts, l'analyse sera caractérisée par l'intégration des cinq principaux facteurs suivants :

Mandat

Déterminer s'il est nécessaire de clarifier le mandat en ce qui concerne la prestation de services aériens. Chaque ministère est actuellement responsable de la réalisation de ses propres mandats ministériels. Des ententes sur les niveaux de service (ENS) ont été établies pour tirer profit de la capacité de la DGSA de Transports Canada à appuyer la réalisation de ces mandats opérationnels. Cette étude doit faire le lien entre les mandats ministériels actuels individuels (de Transports Canada, du MPO et du MDN) et les exigences en matière de services aériens civils suivant une direction unifiée qui sera appuyée par les organisations.

Gouvernance

Il est nécessaire d'évaluer et de déterminer les meilleures structures de gouvernance permettant d'appuyer les mandats ministériels. Cette étude cherchera à optimiser l'efficacité des missions en évaluant l'efficacité et les produits opérationnels, par la reconnaissance des principes opérationnels tels que le choix et la poursuite soutenue de l'objectif, l'unification des efforts, l'unification de l'objectif, l'unification du commandement et l'économie des efforts. En outre, elle évaluera plus en détail les structures de gouvernance actuelles et déterminera dans quels secteurs il est possible de réaliser des gains fonctionnels et opérationnels pour proposer une structure de gouvernance intégrée qui promeut un commandement et un contrôle adéquats pour gérer efficacement les objectifs concurrents et complémentaires des clients de la DGSA.

Normes de rendement des services

Les niveaux de service requis pour appuyer les mandats de programme individuels doivent être révisés et confirmés. Les normes de rendement doivent être réitérées ou définies, selon le cas. Ces normes de rendement doivent être attribuées aux exigences permanentes en matière de financement et de personnel.

Modèle de financement et de recouvrement des coûts.

Cette étude déterminera les niveaux de financement et d'investissement appropriés pour soutenir des structures organisationnelles efficaces, maintenant et dans l'avenir. Cela comprend des modèles de recouvrement des coûts appropriés et le processus connexe suivant lequel ils sont attribués à un programme en particulier. Cette étude déterminera les facteurs menant à des inefficacités financières dans les programmes des aéronefs de Transports Canada, du MPO et de la GCC et évaluera les possibilités d'amélioration qui bénéficieront à tous les clients de la DGSA, notamment des initiatives d'économies de coûts potentielles, tout en reconnaissant les impératifs d'exécution des missions. L'analyse devra recommander une approche visant les exigences budgétaires qui améliore les résultats financiers et opérationnels.

Renouvellement et recapitalisation des actifs



Prendre en compte et évaluer tous les coûts du cycle de vie pour combler le déficit actuel et aussi satisfaire aux futures exigences en capital, notamment les aéronefs, les simulateurs et l'infrastructure requis pour répondre aux besoins relatifs au renouvellement de la flotte. Fournir une évaluation préliminaire de l'état des actifs et déterminer la recapitalisation anticipée des biens immobiliers et des immobilisations de la DGSA de Transports Canada au cours du prochain cycle de planification des investissements (de 10 à 15 ans). Définir les possibilités d'optimisation et les coûts directs et indirects qui s'y rattachent.

Durée du contrat:

La période du contrat est de la date d'attribution du contrat au 30 Novembre, 2022 inclusivement.

Lieu des Travaux :

Les services de conseil doivent être fournis au lieu de travail de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit être prêt à travailler étroitement et fréquemment avec l'équipe de projet intégrée.

1.2.1. Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

1.2.2. Programme de Contrats Fédéraux

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

1.3. Compte rendu

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

1.4. Accords Commerciaux

Le besoin est assujetti aux dispositions de l'accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



PARTIE 2. - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause de la présente demande de soumission, y compris les clauses du guide des CCUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre.

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](#), (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées 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 à l'intention de MPO ne seront pas acceptées.

2.3. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **10 (dix)** 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.

2.4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à L'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.



2.5. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le ministère des Pêches et des Océans (MPO) 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 s'appliquent à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation connexe

2.6. 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 au soumissionnaire d'envoyer **toutes** ses soumissions par **courriel** en sections sauvegardées séparément comme suit **avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions à l'adresse indiquée** :

Section I : **Soumission technique** (une copie en format PDF)

Section II : **Soumission financière** (une copie en format PDF)

Section III : **Attestations** (une copie en format PDF)

Remarque importante :

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de comprimer le courriel pour garantir l'envoi. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la fin de la période indiquée dans l'appel d'offres. Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

Le MPO ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.

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

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 feuille de soumission financière décrite ci-dessous.

3.1.2. Fluctuation du taux de change

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

3.1.3. Clauses du Guide des CCUA

Section III : Attestations

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



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le tableau des étapes se compose des étapes basés sur des tarifs de services professionnels tout inclus.

No.	Étapes	Durée	Pourcentage	Prix de l'Étape
1	Commencement des travaux Approbation du plan de projet Examen mensuel des performances	Mai 2022 – Juillet 2022	25	\$
2	Examen mensuel des performances Rapport initial	Aout 2022 – Octobre 2022	25	\$
3	Rapport(s) Final(aux)	Debut Novembre 2022	50	\$
Sous-total des étapes (HST en-sus)				\$
Taxes				\$
Prix Total de l'offre				\$

Ventilation du prix total de l'offre

Le soumissionnaire doit fournir les noms des ressources et les taux quotidiens utilisés dans les prix d'étape. Toute modification de ce tableau de prix sera basée sur les tarifs quotidien tout inclus fournis ci-dessous.

Le prix total de l'offre est basé sur les tarifs tout inclus suivants

Nom de la Ressource	Titre	Tarif quotidien fixe tout inclus
1.		\$
2.		\$
3.		\$

S'il vous plaît ajouter des lignes si nécessaires.



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

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Inclus à l'Annexe « C »

4.1.2. Évaluation financière

Inclus à la partie pièce jointe 1 de la partie 3

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 - Critères techniques obligatoires [A0031T](#) (2010-08-16)

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



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.

5.1.2. Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1. Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les offrants doivent fournir avec leur offre l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette DOC afin que leur offre puisse être considérée au sein de ce processus d'approvisionnement. Cette attestation est incorporée et forme partie intégrante de tout contrat qui pourrait en découler.

Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de
_____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de l'appel d'offres
numéro _____ (*insérer le numéro de l'appel d'offres*), garantis et
atteste que tout le personnel que _____ (*nom de l'entreprise*)
fournira dans le cadre des commandes subséquentes passées en vertu de l'offre à commandes
découlant de la présente demande d'offres à commandes et qui entre dans les lieux de travail du
gouvernement fédéral, au Canada, où il peut être en contact avec les fonctionnaires sera :

- entièrement vacciné contre la COVID-19;
- à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la*



personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou

- (c) partiellement vacciné contre la COVID-19 pour une période maximale de 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu leur première dose et à condition que des mesures temporaires aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs doit satisfaire aux exigences (a) ou (b) ou alors ils n'auront plus accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires aux termes de ce contrat.

jusqu'à ce que le Canada indique que l'exigence de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs n'est plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel qui participeront à cette visite en tant que représentants de _____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs du gouvernement du Canada, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté leur conformité à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée de l'offre à commandes et de toute commande subséquente. Je comprends que les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends par ailleurs que le Canada déclarera que l'offrant n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut constituer un manquement en vertu de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes.

Signature : _____

Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____



Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

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. 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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

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



5.2.3. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1. Statut et disponibilité du personnel A3005T (2010-08-16)

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. 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.

La certification suivante signée par l'entrepreneur ou un agent autorisé :

"Je certifie avoir pris connaissance des informations fournies ci-dessus et qu'elles sont exactes et complètes"

Signature

Nom en lettres moulées du signataire



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

6.1. Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2. Exigences en matière d'assurance- G1005C (2016-01-28)

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



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

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause du présent contrat, y compris les clauses du guide des CUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre

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 (2021-12-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le paragraphe 12 des Conditions générales **2035** (2013-03-21) - besoins plus complexes de services – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : **2035 12** (2013-03-21), Présentation des factures
Insérer : Présentation des factures

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
 2. Les factures doivent contenir :
 - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
 - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
 - c. La date de facturation.
 - d. Le numéro de facture.
 - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
 - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
 - g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
 - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées).
- Remarque :** La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués).



- i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
 - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
 - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
 - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

7.2.1.1. Suspension des travaux (2014-09-25)

1. L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat et ce, pour une période d'au plus de 180 jours. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Pendant la durée visée par l'ordre de suspension, l'entrepreneur ne peut enlever les travaux ou une partie des travaux des lieux où ils se trouvent sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Au cours de la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en totalité ou en partie, conformément à l'article 29, ou à l'article 30.
2. Lorsqu'un ordre est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur a le droit d'être remboursé des coûts supplémentaires engagés en raison de la suspension des travaux, majorés d'un profit juste et raisonnable, à moins que l'autorité contractante ne résilie le contrat à cause d'un manquement de la part de l'entrepreneur ou que celui-ci ne renonce au contrat.
3. En cas d'annulation d'un ordre de suspension donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur doit reprendre dès que possible les travaux conformément au contrat. Si la suspension a empêché l'entrepreneur de respecter une date de livraison stipulée dans le contrat, la date d'exécution de la partie du contrat touchée par la suspension est reportée du nombre de jours équivalant à la période de suspension ainsi que du nombre de jours que l'autorité contractante estime nécessaire à l'entrepreneur, après consultation avec celui-ci, pour reprendre les travaux, le cas échéant. Les justes redressements seront apportés, au besoin, aux conditions du contrat qui sont touchées.

7.2.2. Conditions générales supplémentaires

4013 (2021-11-29) Respect des mesures, ordres permanents, politiques et règles sur place s'applique et forme partie intégrante du contrat.

Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.



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.

Escorte requise sur les sites du MPO

- Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.
- Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

7.4. Durée du contrat

7.4.1. Période du contrat

La période du contrat est de la date d'attribution du contrat au _____ inclusivement. (*À compléter à l'attribution du contrat*)

7.5. Responsables

7.5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Mazen Obeid
Agent des marchés
Les services d'approvisionnement
Pêches et Océans Canada
Gouvernement du Canada

200 rue Kent
Ottawa, ON K1A 0E6
Cell: (613) 299-2564
Courriel: Mazen.Obeid@dfp-mpo.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. Chargé de projet

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



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

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

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

7.5.3. Représentant de l'entrepreneur: (*À compléter à l'attribution du contrat*)

Le Représentant de l'entrepreneur pour le contrat est:

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

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
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* (LPPF), 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 - Taux fixe basé sur le temps – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe _____, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*À compléter à l'attribution du contrat*). 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 _____ \$ (*À compléter à l'attribution du contrat*). 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. Modalités de paiement - Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat, l'annexe « B », et les dispositions de paiement du contrat si tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.7.4. 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 ;
- b. Direct Deposit (Domestic and International)

7.8. Instructions relatives à la facturation

7.8.1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article 7.2.1 intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.

7.8.2. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur aux adresses suivantes : DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca Cc : TBD, et fournir l'information exigées à l'article 7.8.1.

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.

7.9.2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.



7.10. Lois applicables

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

7.11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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 [4013](#) (2021-11-29) Respect des mesures, ordres permanents, politiques et règles sur place, and [4014](#) (2021-11-29) Suspension des travaux;
- c. les conditions générales [2035](#) (2021-12-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d. l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e. l'Annexe « B », Base de paiement;
- f. la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*À compléter à l'attribution du contrat*).

7.12. Assurances ou Exigences en matière d'assurance

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](#) ».

7.14 Considérations d'ordre environnemental

Dans le cadre de la politique canadienne en vertu de laquelle les ministères et organismes fédéraux doivent prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services traditionnellement achetés, les offrants doivent tenir compte des points suivants :

- (a) En matière de consommation de papier :
 - Fournir et transmettre les ébauches de rapports, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, ceux-ci devront être imprimés recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de l'utilisateur désigné.



- x Imprimés sur du papier avec une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifié, comme provenant d'une forêt à gestion durable.
- Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).

(b) En matière d'exigences relatives aux déplacements :

- On encourage l'offrant à utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
- Utilisations d'établissements ayant une cote écologique : les offrants sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent accéder au [répertoire d'hébergement de TPSGC](#), lequel contient une liste d'établissements ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les offrants peuvent chercher des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiées par une clé verte ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux offrants.
- Utiliser le transport en commun ou un moyen de transport vert, dans la mesure du possible.



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Table des matières

<u>1</u>	<u>Objectif</u>	26
<u>2</u>	<u>Portée du projet</u>	26
	• <u>2.1 Exigence</u>	26
	• <u>2.2 Introduction</u>	26
	• <u>2.3 Objectif des travaux</u>	29
	• <u>2.4 Méthode de l'établissement des coûts sur le cycle de vie</u>	31
	• <u>2.5 Contraintes d'examen</u>	31
<u>3</u>	<u>Exigences</u>	32
	• <u>3.1 Tâches</u>	32
	<u>3.1.1 Généralités</u>	32
	<u>3.1.2 Mandat</u>	32
	<u>3.1.3 Gouvernance</u>	33
	<u>3.1.4 Modèle de financement et de recouvrement des coûts</u>	34
	<u>3.1.5 Renouvellement et recapitalisation des actifs</u>	36
	<u>3.1.6 Normes de rendement des services</u>	36
	• <u>3.2 Composantes de l'établissement des coûts sur le cycle de vie</u>	37
	• <u>3.3 Exigences essentielles minimales</u>	37
	• <u>3.4 Jalons et produits livrables</u>	39
	<u>3.4.1 Généralités</u>	39
	<u>3.4.2 Jalons</u>	39
	<u>3.4.3 Principaux produits livrables</u>	40
	<u>3.4.4 Exigences en matière de rapports</u>	41
	• <u>3.5 Spécifications et normes</u>	41
	• <u>3.6 Consultation d'experts</u>	41



- [3.7 Renseignements fournis par le gouvernement](#) 41
- [3.8 Titre de propriété intellectuelle](#)..... 42
- 4 [Autres conditions de l'énoncé de travail](#) 42
 - [4.1 Responsables](#) 42
 - [4.2 Responsabilités de la Garde côtière et de Transports Canada](#)..... 42
 - [4.3 Responsabilités de l'entrepreneur](#)..... 42
 - [4.4 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison](#) 42
 - [4.5 Exigences linguistiques](#) 43
 - [4.6 Exigences particulières](#)..... 43
 - [4.7 Exigences relatives à la sécurité](#) 43
 - [4.8 Frais de déplacement et de subsistance](#)..... 43

Tableaux

- [Tableau 1 : Principaux jalons](#) 39
- [Tableau 2 : Produits livrables](#)..... 40



Objectif

Le présent document est l'énoncé des travaux (ÉDT) de Price Waterhouse Cooper (PwC) pour l'examen d'entreprise¹ de la Direction générale des services des aéronefs (DGSA) de Transports Canada (TC). L'ÉDT approuvé définit les composantes principales du projet en décrivant en détail les tâches, les produits livrables, les jalons et le calendrier.

Le projet a pour but de définir une structure organisationnelle idéale pour le fonctionnement des secteurs d'activité de la DGSA de Transports Canada. La Garde côtière et la DGSA de Transports Canada cherchent à maximiser des gains financiers et opérationnels. Il est nécessaire de faire des recommandations pour les prochaines exigences budgétaires qui améliorent les résultats financiers et opérationnels comparativement aux allocations budgétaires actuelles. L'équipe de projet examinera des options pour la prestation des services d'aéronefs, notamment le maintien du statu quo à la DGSA de Transports Canada ou d'autres modèles de prestation de services, ce qui pourrait comprendre une impartition partielle à l'industrie ou le transfert de services vers une organisation opérationnelle comme Pêches et Océans Canada et la Garde côtière canadienne.

Portée du projet

Exigence

Pêches et Océans Canada (le MPO) et la Garde côtière canadienne (GCC) ainsi que Transports Canada ont besoin de services de conseil afin d'obtenir une analyse réalisée par un tiers pour définir une structure organisationnelle idéale pour le fonctionnement des secteurs d'activité de la DGSA de Transports Canada. La structure proposée devra permettre de maximiser l'efficacité opérationnelle des mandats actuels des programmes et de réaliser des gains d'efficacité financière, tout en prenant en compte les avantages pour l'ensemble du gouvernement, y compris la flotte et les services pour les dignitaires.

Introduction

Garde côtière canadienne

La Garde côtière canadienne (GCC) offre des services maritimes qui appuient les priorités du gouvernement et qui contribuent à la sécurité, à l'accessibilité, à la durabilité et à la sûreté des eaux canadiennes. Ce faisant, elle répond aux besoins des clients de tous les secteurs de l'économie canadienne. Ses programmes offrent aux Canadiens des services qui comprennent :

- les aides à la navigation, le déglacage, la recherche et le sauvetage maritimes, les interventions en cas de pollution, les services de communications et de trafic maritime à

¹ Dans le contexte de l'examen conjoint, le terme « entreprise » désigne les secteurs d'activité de la Direction générale des services des aéronefs de Transports Canada et les services directs connexes offerts à ses clients, comme indiqué dans le document d'orientation conjoint. Ces secteurs comprendront les éléments de soutien habilitants de Transports Canada, dont Biens immobiliers, Ressources humaines, Gestion de l'information et Services de technologie, et Finances.



l'intention des pêcheurs commerciaux, des transporteurs commerciaux, des administrations portuaires et des plaisanciers;

- des interventions en fonction des priorités maritimes du gouvernement fédéral et en cas d'urgences d'origine naturelle ou humaine. Un soutien aux diverses activités mandatées dans le cadre du Plan fédéral d'intervention d'urgence et une participation, tant sur le plan national qu'international, à la planification et aux exercices liés à des interventions environnementales et à la recherche et au sauvetage;
- un soutien aux programmes de Pêches et Océans Canada (MPO), par le fourniture de navires, d'hélicoptères et de professionnels du domaine maritime nécessaires à la tenue des activités scientifiques et qui contribuent à la gestion et la protection des ressources halieutiques;
- un soutien aux autres ministères, agences et organismes du gouvernement du Canada par la fourniture de navires, d'aéronefs et d'autres services maritimes. Cela comprend l'intégration des services de surveillance par sa contribution à la situation maritime générale et son soutien aux ministères de la Défense nationale (MDN) et de la Sécurité publique.

En soutien aux priorités ci-dessus, la Garde côtière a une flotte de 23 hélicoptères légers et moyens. L'administration centrale des opérations des hélicoptères de la GCC se situe à Ottawa, et les hélicoptères sont affectés à neuf bases situées à différents endroits du Canada. Ces hélicoptères appuient les activités telles que la surveillance maritime, la reconnaissance des glaces, l'entretien et la construction d'équipement de télécommunication et d'aide à la navigation, le transfert de personnel et de marchandise entre des navires et la terre, ainsi que l'appui aux missions scientifiques et au contrôle des pêches. Les hélicoptères de la GCC doivent mener leurs opérations dans toutes les régions du Canada, notamment sur les côtes est et ouest, dans l'Arctique, sur les Grands Lacs, sur la voie maritime du Saint-Laurent, sur les eaux continentales et dans le Nord canadien.

En vertu des dispositions d'un protocole d'entente, Transports Canada exploite et entretient la flotte d'hélicoptères de la Garde côtière, conformément à son permis d'exploitation aérienne (AOC) et à son organisme de maintenance agréé (OMA) de Transports Canada. Cette relation avec Transports Canada pour la fourniture de services d'hélicoptères, qui dure depuis 25 ou 30 ans, est mutuellement bénéfique. Cependant, les coûts en hausse des programmes et la recherche de gains d'efficacité opérationnelle ont incité la Garde côtière et Transports Canada à explorer des moyens d'optimiser l'utilisation de la flotte d'hélicoptères en vue de mieux contribuer à la durabilité de cette dernière et aux services offerts aux Canadiens.



À la suite des efforts d'optimisation, d'une analyse de référence des opérations des hélicoptères réalisée par un tiers et d'une analyse financière conjointe des opérations des hélicoptères, il a été décidé qu'une analyse élargie était requise pour déterminer si d'autres gains d'efficacité sont possibles. En consultation avec la direction de la Garde côtière et de Transports Canada, un examen conjoint des services aéronefs a été recommandé pour déterminer la structure organisationnelle optimale pour les secteurs d'activité d'entreprise de la DGSA en mettant l'accent sur cinq principaux éléments : le mandat, les normes de rendement, la gouvernance, le modèle de financement et la recapitalisation.

Transports Canada – Direction générale des services des aéronefs

La DGSA de Transports Canada est responsable de la fourniture, de l'entretien et de la modification des aéronefs et de la prestation des services à l'appui des opérations de Transports Canada ainsi que de certains programmes d'autres ministères et organismes fédéraux. Cela comprend la prestation d'un entraînement de pilote professionnel approprié et d'une formation de maintien des compétences pour les inspecteurs de l'aviation civile, le Bureau de la sécurité des transports, le groupe des pilotes d'essai technique et le personnel d'entretien. Les clients de la DGSA comprennent la Garde côtière, le MDN, Environnement et Changement climatique Canada, le MPO, Parcs Canada, la Sécurité publique, la Direction générale de la sécurité et de la sûreté maritime de Transports Canada, les services de vols utilitaires, la police régionale d'Ottawa et la Gendarmerie royale du Canada.

La DGSA de Transports Canada est un transporteur aérien commercial qui exerce ses activités conformément au *Règlement de l'aviation canadien* et à ses normes. À titre de fournisseur de services d'aéronefs du gouvernement fédéral, la DGSA de Transports Canada fournit des services dans tout le pays dans les domaines suivants :

- Opérations de vol
- Services techniques
- Services d'ingénierie
- Opérations de surveillance (Programme national de surveillance aérienne [PNSA] et système d'aéronef télépiloté [SATP]).
- Entraînement (dans un appareil, à l'entretien, sur simulateur)
- Sécurité aérienne (système de gestion de la sécurité)

À titre d'OMA, la Direction des services techniques de Transports Canada assure l'entretien de nombreux types d'aéronefs à voilure fixe et d'aéronefs à voilure tournante. Cela comprend une spécialisation dans l'analyse et la planification de l'entretien, l'entretien et la modification



d'aéronefs, la réparation et la révision de composantes, l'assurance de la qualité, la formation sur l'entretien d'aéronefs, le soutien logistique et la gestion de flotte.

La Direction des services d'ingénierie est un organisme agréé d'ingénierie de navigabilité (OAIN) qui a le pouvoir délégué d'approuver les changements apportés à la conception de type d'un produit aéronautique ou à la conception d'une réparation des aéronefs sous immatriculation civile appartenant à Transports Canada, à d'autres ministères et à des clients du secteur privé.

La DGSA de Transports Canada possède et exploite une flotte de 19 aéronefs à voilure fixe, 4 aéronefs à voilure tournante, 2 simulateurs d'aéronef à voilure fixe et 1 SATP. De plus, il y a 23 hélicoptères de la Garde côtière, un simulateur et 4 aéronefs à voilure fixe du MDN.

En outre, en partie, la DGSA de Transports Canada apporte un soutien continu à la réalisation du mandat de l'Aviation civile de Transports Canada, ce qui comprend les éléments suivants :

- l'entraînement de pilotes et la formation de maintien des compétences pour la Navigation aérienne de l'Aviation civile et le groupe des pilotes d'essai technique, conformément à la convention collective de la Navigation aérienne;
- une capacité de surveillance pour l'Aviation civile (programme de vol régulier) dans les diverses régions;
- une capacité d'emport pour appuyer les exigences d'emport multimodal du gouvernement (ministères, députés, intervention d'urgence, etc.).

Objectif des travaux

L'objectif des travaux est de mener une évaluation approfondie de la durabilité des services actuels fournis par la DGSA de Transports Canada du point de vue des mandats ministériels, des critères de rendement des services appropriés, de la gouvernance efficace, de la gestion financière et du renouvellement ou de la recapitalisation des actifs, selon une perspective pangouvernementale. Afin d'y parvenir, un tiers indépendant, avec le soutien du MPO, de la GCC, du MDN, de la DGSA de Transports Canada et l'Aviation civile de Transports Canada, réalisera une analyse d'entreprise complète de la structure financière et de la structure de prestation de services de la DGSA de Transports Canada en vue de formuler une recommandation sur la voie à suivre pour les secteurs d'activité suivants, évalués individuellement et en combinaison les uns avec les autres :

- les services d'exploitation et d'entretien des hélicoptères de la Garde côtière;
- les services de renseignement, de surveillance, de reconnaissance, d'exploitation et d'entretien, y compris la prestation du PNSA et du SATP;



- les services d'entretien, d'exploitation et de formation du MDN pour les flottes d'aéronefs à voilure fixe et d'aéronefs à voilure tournante;
- les services d'exploitation et de formation de l'Aviation civile de Transports Canada pour les flottes d'aéronefs à voilure fixe et d'aéronefs à voilure tournante.

L'analyse consiste à examiner les options pour la prestation des services des aéronefs, notamment le maintien du statu quo pour la DGSA de Transports Canada et d'autres modèles de prestation des services, ce qui pourrait comprendre une impartition partielle à l'industrie pour la formation. Afin de concentrer les paramètres sur les efforts, l'analyse sera caractérisée par l'intégration des cinq principaux facteurs suivants :

Mandat. Déterminer s'il est nécessaire de clarifier le mandat en ce qui concerne la prestation de services aériens. Chaque ministère est actuellement responsable de la réalisation de ses propres mandats ministériels. Des ententes sur les niveaux de service (ENS) ont été établies pour tirer profit de la capacité de la DGSA de Transports Canada à appuyer la réalisation de ces mandats opérationnels. Cette étude doit faire le lien entre les mandats ministériels actuels individuels (de Transports Canada, du MPO et du MDN) et les exigences en matière de services aériens civils suivant une direction unifiée qui sera appuyée par les organisations.

Gouvernance. Il est nécessaire d'évaluer et de déterminer les meilleures structures de gouvernance permettant d'appuyer les mandats ministériels. Cette étude cherchera à optimiser l'efficacité des missions en évaluant l'efficacité et les produits opérationnels, par la reconnaissance des principes opérationnels tels que le choix et la poursuite soutenue de l'objectif, l'unification des efforts, l'unification de l'objectif, l'unification du commandement et l'économie des efforts. En outre, elle évaluera plus en détail les structures de gouvernance actuelles et déterminera dans quels secteurs il est possible de réaliser des gains fonctionnels et opérationnels pour proposer une structure de gouvernance intégrée qui promeut un commandement et un contrôle adéquats pour gérer efficacement les objectifs concurrents et complémentaires des clients de la DGSA.

Normes de rendement des services. Les niveaux de service requis pour appuyer les mandats de programme individuels doivent être révisés et confirmés. Les normes de rendement doivent être réitérées ou définies, selon le cas. Ces normes de rendement doivent être attribuées aux exigences permanentes en matière de financement et de personnel.

Modèle de financement et de recouvrement des coûts. Cette étude déterminera les niveaux de financement et d'investissement appropriés pour soutenir des structures organisationnelles efficaces, maintenant et dans l'avenir. Cela comprend des modèles



de recouvrement des coûts appropriés et le processus connexe suivant lequel ils sont attribués à un programme en particulier. Cette étude déterminera les facteurs menant à des inefficacités financières dans les programmes des aéronefs de Transports Canada, du MPO et de la GCC et évaluera les possibilités d'amélioration qui bénéficieront à tous les clients de la DGSA, notamment des initiatives d'économies de coûts potentielles, tout en reconnaissant les impératifs d'exécution des missions. L'analyse devra recommander une approche visant les exigences budgétaires qui améliore les résultats financiers et opérationnels.

Renouvellement et recapitalisation des actifs. Prendre en compte et évaluer tous les coûts du cycle de vie pour combler le déficit actuel et aussi satisfaire aux futures exigences en capital, notamment les aéronefs, les simulateurs et l'infrastructure requis pour répondre aux besoins relatifs au renouvellement de la flotte. Fournir une évaluation préliminaire de l'état des actifs et déterminer la recapitalisation anticipée des biens immobiliers et des immobilisations de la DGSA de Transports Canada au cours du prochain cycle de planification des investissements (de 10 à 15 ans). Définir les possibilités d'optimisation et les coûts directs et indirects qui s'y rattachent.

Méthode de l'établissement des coûts du cycle de vie

L'analyse doit être basée sur une analyse comparative éprouvée de l'établissement des coûts du cycle de vie, reconnue dans l'industrie comme étant représentative des composantes des coûts associés à l'aviation et capable de fournir une analyse détaillée des données financières sur le fonctionnement et l'entretien à long terme des aéronefs à voilure fixe et des aéronefs à voilure tournante. L'analyse financière de chacun des modèles de prestation de services proposés doit être comparée avec le modèle de prestation de services actuel de Transports Canada, et il doit donc être possible de comparer directement les analyses financières de tous les modèles de prestation de services proposés. Le modèle doit comprendre les structures organisationnelles, les installations, les frais généraux, le personnel, les ressources, les budgets, la documentation, la formation, les horaires, etc., nécessaires pour obtenir et maintenir la certification du *Règlement de l'aviation canadien*. L'analyse des coûts du cycle de vie doit prendre en compte l'analyse des hélicoptères de la Garde côtière réalisée par Conklin & de Decker entre 2014 et 2021.

Contraintes d'examen

Les contraintes suivantes existent :

- a. dans le cadre du projet, seuls les services actuels de la DGSA seront examinés, comme il est décrit dans la portée du projet;
- b. l'impartition à l'industrie ne sera évaluée que dans le secteur d'activité de l'Aviation civile.



Exigences

Tâches

L'entrepreneur fera appel à son expertise professionnelle dans le domaine de l'aviation commerciale pour fournir des services en vue de réaliser les travaux, lesquels comprendront, notamment, les tâches énoncées aux présentes.

Généralités

L'entrepreneur doit planifier les travaux et s'acquitter des tâches de programme générales suivantes :

- a. produire un plan de projet;
- b. réaliser une analyse comparative des coûts du cycle de vie dans tous les secteurs d'activité actuels et pour les modèles de prestation de services proposés (y compris les immobilisations et les biens immobiliers);
- c. fournir des rapports d'étape hebdomadaires;
- d. fournir des rapports mensuels sur le rendement financier et les jalons atteints;
- e. présenter des rapports préliminaires trois semaines avant les rapports finaux;
- f. présenter un rapport final sur le mandat, la gouvernance, les normes de rendement, les modèles d'exploitation chiffrés et les recommandations;
- g. présenter un rapport final sur l'évaluation financière et opérationnelle, les modèles d'exploitation chiffrés et les recommandations;
- h. présenter un rapport final sur le renouvellement ou la recapitalisation des actifs, y compris les options recommandées.

Mandat

L'intention dans ce domaine d'étude est de déterminer les relations des mandats ministériels dans l'exécution des objectifs gouvernementaux relatifs aux services des aéronefs. Ce faisant, l'analyse vise à vérifier si les mandats actuels sont suffisants et s'ils comportent des lacunes. L'entrepreneur doit présenter des options de structures organisationnelles idéales pour fournir des services d'aéronefs aux clients actuels de la DGSA. Plus précisément, l'entrepreneur doit :

- a. évaluer le Programme national de surveillance aérienne (PNSA), les services d'hélicoptère de la Garde côtière, les services d'entretien et de formation du MDN, les programmes de formation de l'Aviation civile et les flottes d'aéronefs à voilure fixe et



- d'aéronefs à voilure tournante de la DGSA de Transports Canada pour déterminer le modèle de prestation de services optimal;
- b. actualiser les allocations d'actifs actuelles (d'après le rapport final de l'examen pangouvernemental des services des aéronefs de 2018);
 - c. actualiser les services fournis (d'après le rapport final de l'examen pangouvernemental des services des aéronefs de 2018);
 - d. évaluer l'efficacité de la prestation des services actuels à l'appui des mandats de chaque secteur d'activité de la DGSA de Transports Canada;
 - e. évaluer les synergies des services individuels actuels fournis par la DGSA de Transports Canada;
 - f. évaluer les synergies qu'il est possible de réaliser avec les SATP de catégorie 2 pour déterminer le modèle de prestation de services optimal;
 - g. faire une recommandation sur l'optimisation de la prestation des services relativement à l'efficacité opérationnelle pour soutenir les mandats de programme.

Gouvernance

Une gouvernance efficace et efficiente est essentielle dans l'exécution des missions opérationnelles. Par conséquent, ce domaine d'étude a pour but de déterminer et de recommander la gouvernance la plus efficace pour réaliser les mandats opérationnels pour lesquels les services de la DGSA de Transports Canada sont fournis. De plus, l'analyse doit définir la gouvernance optimale pour chaque secteur d'activité et prendre en compte les avantages d'avoir plusieurs secteurs d'activité qui fonctionnent sous une direction unifiée. Plus précisément, l'entrepreneur doit :

- a. évaluer les fonctions opérationnelles du point de vue des principaux principes opérationnels, à savoir l'unification de l'objectif, l'unification des efforts et l'unification du commandement;
- b. déterminer une structure optimale pour exécuter la surveillance opérationnelle et fournir un soutien direct aux clients et aux actifs maritimes;
- c. repérer des possibilités de partenariats pour maximiser l'efficacité des missions et la valeur apportée aux Canadiens, en tenant compte des mandats actuels, de la souveraineté et des exigences en matière de sécurité;



- d. déterminer les répercussions relatives aux théories² et aux politiques opérationnelles;
- e. définir des structures opérationnelles pour l'exécution opérationnelle et des exigences réglementaires en matière de navigabilité, et recommander des points à améliorer;
- f. définir des structures de formation optimales;
- g. trouver des occasions en matière de leadership en mission pour améliorer les opérations;
- h. déterminer les considérations relatives au personnel et la structure optimale pour les ressources humaines;
- i. dresser un plan pour les installations;
- j. établir les pouvoirs pour la gestion des actifs (aéronefs, biens immobiliers, Gestion de l'information/technologies de l'information [GI/TI]);
- k. cerner les lacunes dans les pouvoirs actuels des modèles de gouvernance (ressources humaines, GI/TI, biens immobiliers);
- l. faire une recommandation de structure de gouvernance et présenter des options de gouvernance, notamment en ce qui a trait à la privatisation de la formation de l'Aviation civile de Transports Canada;
- m. déterminer dans quels secteurs des gains d'efficacité fonctionnelle et opérationnelle peuvent être réalisés afin de proposer une structure de gouvernance intégrée qui promeut un commandement et un contrôle adéquats.

Modèle de financement et de recouvrement des coûts

L'intégrité du programme est fondamentale. Il est essentiel que la situation financière actuelle soit bien documentée. Cela doit s'appliquer à tous les modèles de prestation des services proposés et comprend des occasions d'optimisation. Ce domaine d'étude a pour but d'optimiser les structures financières et les pouvoirs financiers en trouvant l'équilibre entre la rentabilité et les produits opérationnels. Les coûts directs et indirects doivent être pris en compte. Il s'agit notamment d'utiliser des ressources humaines optimisées et, dans le cas de l'Aviation civile, cela peut comprendre des options pour impartir l'entraînement des pilotes à

² La Garde côtière entend établir une théorie opérationnelle pour codifier la façon dont les missions sont élaborées, planifiées et exécutées. Influencées par des politiques générales, les publications théoriques fournissent un point de référence commun pour les structures et les processus des organisations. La théorie applicable intégrera une approche globale de l'exécution des missions et comprendra les éléments de commandement, de personnel et de planification nécessaires pour produire une intervention aérienne et maritime intégrée.



l'industrie. Le modèle de financement doit envisager des possibilités de fournir de services plus généraux au gouvernement du Canada et indiquer les coûts s'y rattachant pour garantir que les tâches non financées ne sont pas laissées pour compte. Il est important que l'entrepreneur inclue les coûts associés au régime d'avantages sociaux des employés³ (RASE) dans les coûts totaux, pour que cette source de financement potentielle puisse être faire l'objet de discussions avec le Secrétariat du Conseil du Trésor et le ministère des Finances.

Plus précisément, l'entrepreneur doit inclure, à tout le moins, les éléments suivants :

- a. vérifier les déficits de financement et leur cause fondamentale;
- b. comparer le rendement avec les normes de l'industrie et du gouvernement;
- c. optimiser les coûts directs, indirects et généraux (dans les opérations, l'entretien et la formation);
- d. proposer une restructuration budgétaire dans l'ensemble du programme qui réduit les coûts tout en continuant de répondre aux exigences opérationnelles;
- e. déterminer les coûts associés aux biens immobiliers et leur incidence sur le budget global;
- f. optimiser les évaluations de planification pluriannuelles;
- g. formuler des recommandations ou définir des processus qui optimiseront le cadre financier;
- h. sélectionner et définir un modèle de coûts horaires correspondant à la norme de l'industrie (« base de référence pour les coûts »);
- i. définir des exigences et des critères opérationnels (« base de référence opérationnelle »);
- j. transférer les coûts actuels dans la base de référence pour les coûts;
- k. transférer la prestation opérationnelle actuelle dans la base de référence opérationnelle;
- l. établir des options pour maintenir le mode de prestation des services actuel tout en réduisant les coûts (relativement à la base de référence pour les coûts et à la base de référence opérationnelle);

³ Depuis le 1^{er} avril 2022, le Secrétariat du Conseil du Trésor ordonne à tous les ministères d'ajouter une charge de 27 % pour le RASE aux services qu'ils offrent dans le cadre du régime de recouvrement des coûts.



- m. établir des options de différents modes de prestation des services pour répondre aux exigences actuelles (relativement à la base de référence pour les coûts et à la base de référence opérationnelle);
- n. envisager une nouvelle définition pour les exigences actuelles et futures (relativement à la base de référence pour les coûts et à la base de référence opérationnelle).

Renouvellement et recapitalisation des actifs

La détermination des dépenses futures et l'élaboration d'un plan d'investissement inclusif sont des facteurs importants dans cette analyse. Par conséquent, il est important d'établir la séquence des exigences de remplacement des immobilisations (biens immobiliers, aéronefs, matériel au sol) pendant la période de planification des investissements (voir la section 2.3, Renouvellement et recapitalisation des actifs). Plus précisément, l'entrepreneur doit :

- a. déterminer les coûts du cycle de vie du matériel (biens immobiliers, immobilisations, GI/TI);
- b. actualiser/comparer les allocations d'actifs actuelles (d'après l'examen pangouvernemental des services des aéronefs);
- c. examiner et évaluer les plans de renouvellement et de recapitalisation des actifs à long terme (CCG, Transports Canada) pour en assurer l'exhaustivité, et quantifier les répercussions sur tous les modèles de prestation de services proposés;
- d. repérer les changements dans les plans de renouvellement ou de recapitalisation des actifs pour les modèles de prestation de services proposés (biens immobiliers et aéronefs).

Normes de rendement des services

Les niveaux de service requis pour appuyer les mandats de programme individuels doivent être révisés et confirmés. Les normes de rendement doivent être définies. Plus précisément, l'entrepreneur doit :

- a. détailler les critères de rendement par programme et par service;
- b. attribuer une demande aux ressources humaines pour atteindre des critères de rendement;
- c. attribuer un coût pour atteindre des critères de rendement;
- d. déterminer les exigences réglementaires de référence;



- e. définir une norme de rendement durable dans le contexte du coût;
- f. définir les exigences en matière de rapports;
- g. harmoniser le calendrier de planification budgétaire annuel et les jalons;
- h. définir les normes de leadership nécessaires pour promouvoir la capacité opérationnelle.

Composantes de l'établissement des coûts du cycle de vie

L'établissement des coûts du cycle de vie doit comprendre ce qui suit :

- a. la consommation de carburant pour un ou plusieurs profils de vol standards;
- b. le coût de l'équipage pour un profil de vol standard;
- c. les coûts de l'entretien régulier et non régulier, y compris les heures de travail, les intervalles de révision et de remplacement et les taux d'élimination prématurée pour l'ensemble des composants majeurs des aéronefs et des moteurs. Ces coûts doivent tenir compte de l'environnement dans lequel les aéronefs seront exploités et les missions accomplies, par exemple les missions de surveillance de patrouille de longue distance, les opérations des hélicoptères transportés par des navires et les opérations à terre;
- d. les taux d'inflation.

Exigences essentielles minimales

L'entrepreneur doit démontrer qu'il répond aux exigences essentielles minimales suivantes au moyen d'un énoncé des capacités :

- a. Études et qualifications professionnelles :
 - i. titre professionnel : comptable professionnel agréé (CPA), comptable agréé (CA), comptable en management accrédité (CMA), comptable général accrédité (CGA), vérificateur interne certifié (CIA) ou professionnel agréé de la vérification gouvernementale (CGAP);
 - ii. expérience au cours des 10 dernières années : un minimum de 8 années cumulatives d'expérience en vérification, y compris au moins 2 années cumulatives d'expérience en vérification interne ou externe.



- b. Les ressources proposées par l'entrepreneur doivent posséder au moins 5 d'expérience acquise au cours des 10 dernières années dans le domaine des opérations aériennes commerciales en vertu de la partie 7 du *Règlement de l'aviation canadien*, notamment les opérations aériennes, l'entretien d'aéronefs et la formation pour aéronefs à voilure fixe et aéronefs à voilure tournante.
- c. L'entrepreneur doit avoir une expérience professionnelle d'au moins 10 ans dans le domaine des opérations aériennes relatives à la surveillance maritime dynamique, à terre et à bord.
- d. L'entrepreneur doit avoir un logiciel et une base de données sur les coûts du cycle de vie concernant les aéronefs à voilure fixe et les aéronefs à voilure tournante à utiliser dans l'exécution des présents travaux, qui fournissent une analyse détaillée du coût à long terme de l'exploitation.
- e. À l'aide du logiciel et de la base de données sur les coûts du cycle de vie, l'entrepreneur doit :
 - fournir des données sur les coûts budgétaires de fonctionnement et d'entretien pour les aéronefs à voilure fixe et aéronefs à voilure tournante applicables;
 - déterminer à quel moment des mesures d'entretien particulières doivent être effectuées, en fonction des heures, des cycles ou d'une période déterminée, comme il est précisé par le programme d'entretien pour la marque et le modèle d'aéronef, et la base de données doit fournir les données sur les coûts nécessaires;
 - présenter les données comme un budget annuel et une ventilation détaillée de toutes les composantes majeures des frais d'entretien.
- f. L'entrepreneur doit posséder une expérience démontrée, au moyen d'attestations ou de références de clients, dans l'utilisation de son logiciel et de sa base de données sur les coûts du cycle de vie concernant les aéronefs commerciaux et les services à des organisations gouvernementales et à des sociétés pour l'analyse des coûts de fonctionnement et d'entretien à long terme des aéronefs à voilure fixe et des aéronefs à voilure tournante.
- g. L'entrepreneur doit posséder une expérience de la prestation de conseils à l'intention de la direction où il a utilisé son logiciel et sa base de données sur les coûts du cycle de vie pour appuyer une variété d'organisations gouvernementales ainsi que des



exploitants d'aéronefs d'affaires commerciaux et privés et des fournisseurs de services pour l'analyse et la comparaison du fonctionnement et de l'entretien.

Jalons et produits livrables

Généralités

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- a. un plan de projet dans les 10 jours ouvrables suivant la réunion de lancement du contrat;
- b. un calendrier, des points de suivi et des rapports d'étapes aux examens des progrès intégrés hebdomadaires;
- c. des examens mensuels des finances et des jalons;
- d. une version préliminaire d'un rapport sur l'établissement des coûts du cycle de vie contenant des analyses et une comparaison du coût du cycle de vie associé à chaque tâche dans la section 0 aux fins d'examen et de commentaire par l'équipe d'examen conjoint du projet;
- e. un rapport final contenant des analyses et une comparaison du coût du cycle de vie associé à chaque tâche dans la section 0.
- f. les coûts détaillés de chaque option pour chaque modèle présenté dans le rapport final;
- g. dans le rapport final, un résumé des options et des recommandations claires, aux fins de décision, appuyé par des données financières détaillées et une analyse opérationnelle.

Jalons

Le présente les principaux jalons du projet.

Tableau 1 : Principaux jalons

Principaux jalons	Échéance
Lancement	Mai 2022
Approbation du plan de projet	Mai 2022
Examen mensuel du rendement	Juin 2022
Examen mensuel du rendement	Juillet 2022



Principaux jalons	Échéance
Examen mensuel du rendement	Août 2022
Examen mensuel du rendement	Septembre 2022
Rapport(s) préliminaire(s)	Début d'octobre 2022
Rapport(s) final(s)	Début de novembre 2022

Principaux produits livrables

L'équipe de projet fournira un rapport contenant des recommandations intégrées au sujet de l'optimisation du mandat et de la gouvernance (évaluation opérationnelle) et de la mise en place du financement approprié (évaluation financière), ainsi qu'une feuille de route pour le renouvellement et la recapitalisation des biens immobiliers et des immobilisations (renouvellement et recapitalisation des actifs) [voir le

Tableau 2: Produits livrables].

Tableau 2: Produits livrables

Produit livrable	Description	Échéance
01	Réunion de lancement	5 jours AAC ⁴
02	Modèle de coûts	5 jours AAC ⁵
04	Plan de projet	10 jours AAC
05	Rapports mensuels sur le rendement	27 juin 2022
06	Rapports mensuels sur le rendement	25 juillet 202
07	Rapports mensuels sur le rendement	29 août 2022
08	Rapports mensuels sur le rendement	26 septembre 2022
09	Rapport préliminaire	10 octobre 2022

⁴ Après l'attribution du contrat

⁵ Après l'attribution du contrat



Produit livrable	Description	Échéance
10	Rapport final comprenant les évaluations et les recommandations relatives aux opérations, aux finances et au renouvellement des actifs	14 novembre 2022

Exigences en matière de rapports

L'entrepreneur devra fournir des rapports d'étapes hebdomadaires à l'équipe de projet intégrée en ce qui concerne l'élaboration des produits livrables dans la portée du contrat, notamment :

- a. les réalisations et les progrès;
- b. l'état du projet (sur la bonne voie, en avance, retardé);
- c. si le projet est retardé, les problèmes et les solutions pour le ramener sur la bonne voie;
- d. les points d'intérêt de la semaine à venir.

Spécifications et normes

Les produits livrables susmentionnés doivent être soumis par voie électronique, en anglais, au directeur de projet tout au long du contrat.

Consultation d'experts

En plus de l'équipe de projet intégrée, l'entrepreneur peut devoir consulter d'autres experts du MPO, de la Garde côtière et de Transports Canada tout au long du projet par téléconférence ou vidéoconférence. L'entrepreneur fera appel aux gestionnaires de projet comme points de contact initiaux pour tout dialogue avec d'autres experts du MPO, de la Garde côtière et de Transports Canada.

Renseignements fournis par le gouvernement

Tous les documents concernant le rendement de ces travaux seront fournis à l'entrepreneur. Les renseignements fournis par le gouvernement comprennent notamment les suivants :

1. les protocoles d'entente et les ententes sur les niveaux de service (ENS) du MPO, de la GCC, de la DGSA de Transports Canada et de l'Aviation civile de Transports Canada relatifs aux opérations aériennes et aux services d'entretien pour les clients;



2. les organigrammes et les plans de dotation;
3. les normes de rendement des services;
4. les renseignements financiers et opérationnels, y compris une analyse récente et pertinente des services des aéronefs fournis aux clients par la DGSA de Transports Canada;
5. les plans d'investissement et de recapitalisation ministériels.

Titre de propriété intellectuelle

Tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent sera dévolu au Canada, pour le motif suivant : lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels et de la documentation s'y rapportant.

Autres conditions de l'énoncé des travaux

Responsables

Le directeur de projet agira à titre de représentant ministériel et interagira directement avec l'entrepreneur relativement au présent énoncé des travaux.

Responsabilités de la Garde côtière et de Transports Canada

La GCC et Transports Canada acceptent les responsabilités suivantes :

- a. animer les réunions d'examen, s'il y a lieu;
- b. fournir les renseignements qui doivent être fournis par le gouvernement, y compris, lorsqu'elles sont disponibles, des versions électroniques des documents et des modèles pertinents;
- c. faciliter l'examen des ébauches de documents et la fourniture de commentaires;
- d. faciliter l'accès aux documents et au personnel, selon les besoins.

Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur s'engage à respecter le caractère confidentiel de tous les renseignements réunis dans le cadre des tâches relatives au contrat en cours ou à venir et à ne pas les divulguer. La seule exception est la divulgation de renseignements confidentiels obtenus par l'entrepreneur à ses employés uniquement lorsque cette divulgation est nécessaire à l'exécution de leurs tâches.



Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Les services de conseil doivent être fournis au lieu de travail de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit être prêt à travailler étroitement et fréquemment avec l'équipe de projet intégrée.

Exigences linguistiques

L'entrepreneur fournira les services en français et en anglais.

Exigences particulières

L'entrepreneur est tenu de fournir ses propres ordinateurs et logiciels.

Exigences relatives à la sécurité

Avant de s'acquitter de quelque obligation prévue au contrat découlant de la présente demande de proposition, l'entrepreneur et les sous-traitants, de même que leurs employés chargés de l'exécution du contrat, devront signer une entente de non-divulgateion.

Frais de déplacement et de subsistance

Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à cet approvisionnement.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Les tarifs du soumissionnaire retenu seront inclus ici au moment de l'attribution du contrat.

Le tableau des étapes se compose des étapes basés sur des tarifs de services professionnels tout inclus.

No.	Étapes	Durée	Pourcentage	Prix de l'Étape
1	Commencement des travaux Approbation du plan de projet Examen mensuel des performances	Mai 2022 – Juillet 2022	25	\$
2	Examen mensuel des performances Rapport initial	Aout 2022 – Octobre 2022	25	\$
3	Rapport Final(s)	Debut Novembre 2022	50	\$
Sous-total des étapes (HST en-sus)				\$
Taxes				\$
Prix Total de l'offre				\$

Ventilation du prix total de l'offre

Le soumissionnaire doit fournir les noms des ressources et les taux quotidiens utilisés dans les prix d'étape. Toute modification de ce tableau de prix sera basée sur les tarifs quotidien tout inclus fournis ci-dessous.

Le prix total de l'offre est basé sur les tarifs tout inclus suivants

Nom de la Ressource	Titre	Tarif quotidien fixe tout inclus
1.		\$
2.		\$
3.		\$

S'il vous plait ajouter des lignes si nécessaires.



ANNEXE « 1 » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



ANNEXE « C » - CRITÈRE D'ÉVALUATION

Critères Techniques Obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à toutes les exigences et tous les critères obligatoires définis ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour appuyer la conformité à ces exigences.

Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences obligatoires ou à tout autre critère d'évaluation obligatoire (technique, financier ou autre) seront déclarées non recevables.

Veillez noter que les soumissionnaires doivent remplir le tableaux suivant et l'inclure dans leur soumission.

<u>No. du Critère</u>	<u>Critère Technique Obligatoire</u>	<u>Référence croisée à la proposition avec le numéro de page</u>
M1	<p>La ou les ressource(s) du soumissionnaire DOIVENT avoir au moins 60 mois (5 ans) d'expérience au cours des 10 dernières années dans le domaine des opérations aériennes commerciales en vertu de la partie 7 du Règlement de l'aviation canadien et DOIVENT démontrer leur expérience en fournissant une description détaillée des projets à deux (2) occasions distinctes avec des références. Cela comprend, mais sans s'y limiter, les opérations aériennes, la maintenance des aéronefs et la formation pour les aéronefs à voilure fixe et à voilure rotative.</p> <p>Chaque projet DOIT contenir les informations suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le nom de l'organisation du client (à qui les services ont été fournis); 2. Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet; (pour l'objectif de validation) 3. Description du type et de la portée des services qui répondent aux critères identifiés par la ressource. 4. Dates et durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux). 	Page _____
M2	Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant une copie du titre professionnel de chaque ressource	Page _____



<u>No. du Critère</u>	<u>Critère Technique Obligatoire</u>	<u>Référence croisée à la proposition avec le numéro de page</u>
	<p>proposée, que sa ressource(s) proposées détiennent un titre professionnel dans l'un des domaines suivants</p> <p>Comptables Professionnels Agréés (CPA), Comptables Agréés (CA), Comptable en Management Accréditée (CMA), Comptables Général Accrédités (CGA), Auditeur Interne Certifié (CIA) or Auditeur Professionnel Gouvernemental Certifié (CGAP).</p>	
M3	<p>La ou les ressource du soumissionnaire DOIT avoir un minimum de huit (8) années cumulatives d'expérience en vérification, dont au moins deux (2) années cumulatives d'expérience en vérification interne ou externe, au cours des dix (10) dernières années, et DOIT démontrer son expérience en fournissant une description détaillée des projets déjà achevés à deux (2) reprises ainsi que des références.</p> <p>Chaque projet DOIT contenir les informations suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le nom de l'organisation du client (à qui les services ont été fournis);2. Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet; (pour l'objectif de validation)3. Description du type et de la portée des services qui répondent aux critères identifiés par la ressource.4. Dates et durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).	Page _____
M4	<p>La ou les ressources du soumissionnaire DOIVENT avoir un minimum de 120 mois (10 ans) d'expérience dans le domaine des opérations aériennes liées aux opérations de surveillance maritime dynamique, à terre et à bord, et DOIVENT démontrer leur expérience en fournissant une description détaillée des projets déjà réalisés sur deux (2) occasions distinctes accompagnées de références.</p> <p>Chaque projet DOIT contenir les informations suivantes :</p>	Page _____



<u>No. du Critère</u>	<u>Critère Technique Obligatoire</u>	<u>Référence croisée à la proposition avec le numéro de page</u>
	<p>1. Le nom de l'organisation du client (à qui les services ont été fournis);</p> <p>2. Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet; (pour l'objectif de validation)</p> <p>3. Description du type et de la portée des services qui répondent aux critères identifiés par la ressource.</p> <p>4. Dates et durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</p>	
M5	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer qu'il a développé et possède actuellement un programme logiciel éprouvé de Coût du Cycle de Vie et une base de données concernant les aéronefs à voilure fixe et rotative à être utiliser dans la conduite de ce travail, qui fournit une analyse détaillée du coût d'exploitation à long terme.</p> <p>Le programme logiciel et la base de données du coût du cycle de vie du soumissionnaire DOIVENT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournir des données sur les coûts budgétaires d'exploitation et d'entretien pour tous les aéronefs à voilure fixe et rotative applicables. • Calculez quand des actions d'entretien spécifiques sont dues en fonction des heures, des cycles et/ou du temps calendaire tel que spécifié par le programme de maintenance pour cette marque et ce modèle d'avion et la base de données qui l'accompagne fournit les données de coût requises. • Présenter les données sous la forme d'un budget annuel et inclure des répartitions détaillées pour tous les principaux éléments de coût de maintenance. <p>Cela peut être démontré en fournissant une description détaillée des projets déjà réalisés pour deux (2) clients distincts ainsi que des références.</p>	Page _____
M6	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer, en fournissant des attestations ou des références de clients, qu'il a une expérience démontrable dans l'utilisation de leurs programmes logiciels et bases de données sur le coût</p>	Page _____



<u>No. du Critère</u>	<u>Critère Technique Obligatoire</u>	<u>Référence croisée à la proposition avec le numéro de page</u>
	<p>du cycle de vie relatifs aux aéronefs commerciaux et aux services aux organisations gouvernementales et aux entreprises pour analyser le coût à long terme de l'exploitation et de la maintenance de aéronefs commerciaux à voilure fixe et à voilure rotative.</p>	
<p>M7</p>	<p>Le soumissionnaire DOIT avoir une expérience en gestion de conseil où il a utilisé son programme logiciel et sa base de données sur le coût du cycle de vie pour soutenir une variété d'exploitant d'avions d'affaires et de fournisseurs de services gouvernementaux ainsi que commerciaux et privés pour analyser et comparer l'exploitation et la maintenance, et DOIT démontrer l'expérience en fournissant une description détaillée des projets déjà achevés à deux (2) reprises ainsi que des références.</p> <p>Chaque projet DOIT contenir les informations suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le nom de l'organisation du client (à qui les services ont été fournis); 2. Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet; (pour l'objectif de validation) 3. Description du type et de la portée des services qui répondent aux critères identifiés par la ressource. 4. Dates et durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux). 	<p>Page _____</p>