



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Email / Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

Cc: Mazen.Obeid@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 des Services d'Aéronefs de Transports Canada		Date 18 Août, 2022
Solicitation No. / N° de l'invitation 30002732/B		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30002732/B		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14 :00 EDT (Eastern Daylight Time) / HAE (Heure Avancée de l'Est) On / le : 29 Août, 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. FONDAMENT 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.....	12
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	12
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .	12
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	18
7.4. DURÉE DU CONTRAT	18
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	21
7.11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
7.12. ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	21
7.13. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	22
7.14. CONSIDÉRATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL	22
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	40
ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	41
ANNEXE « C » - CRITÈRE D'ÉVALUATION	42



RÉÉMISSION D'UNE DEMANDE DE SOUMISSION

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 30002732/A, datée du 23 Juin, 2022 dont la date de clôture était le 28 Juillet, 2022, à 10 :00 HAE.

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 20 Mars, 2023 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. 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 assujéti 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](#), (2022-03-29) 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 **5 (cinq)** 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 le barème de prix décrit ci-dessous dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

3.1.2. Fluctuation du taux de change

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

3.1.3. Clauses du Guide des CUA

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	Septembre 2022 – Octobre 2022	25	\$
2	Examen mensuel des performances Rapport initial	Novembre 2022 – Février 2023	25	\$
3	Rapport(s) Final(aux)	Mars 2023	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

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans 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 CUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumission

4.2. Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix [A0027T](#) (2012-07-16)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - a. obtenir le nombre minimal de points requis pour les critères **CC1 a CC10** (inclusivement) pour l'évaluation technique et
 - b. obtenir le nombre minimal de **25 points** exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte **70 points**.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par **70 %**.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de **30 %**.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix,



respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		13/20	18/20	8/20
Prix évalué de la soumission		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note pour le mérite technique	$13/20 \times 70 = 45.50$	$18/20 \times 70 = 63.00$	$8/20 \times 70 = 28.00$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		70.05	90.00	58.00
Évaluation globale		2e	1er	3e



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

5.2. 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 (2022-05-12), 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 Cc : **TBD**. 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.

7.2.2. 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.

4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'applique et forme partie intégrante du contrat.

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@dfo-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](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7. Paiement

7.7.1. Base de paiement - 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 B, 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 a 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, et [4007](#) (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c. les conditions générales [2035](#) (2022-05-12), 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

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 déglçage, la recherche et le sauvetage maritimes, les interventions en cas de pollution, les services de communications et de trafic maritime à l'intention des

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.



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);

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. 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 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 »);

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.



- 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);
- 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 que sa ou ses ressources proposées, telles qu'assignées aux critères spécifiques, satisfont aux exigences essentielles minimales suivantes :

- a. Au moins une des ressources du contacteur DOIT avoir un minimum de 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*;
- b. Au moins une des ressources du soumissionnaire **DOIT** détenir un titre professionnel dans l'un des domaines suivants :
 - i. Comptable professionnel agréé (CPA);
 - ii. Comptable agréé (CA)
 - iii. Comptable en gestion agréé (CGA)
 - iv. Comptable général certifié (CGC)
 - v. Vérificateur interne certifié (VIC); ou
 - vi. Professionnel certifié en vérification gouvernementale (PCVG).
- c. Au moins une des ressources de l'entrepreneur DOIT avoir de l'expérience dans le domaine des opérations aériennes liées à des opérations de surveillance fédérales ou provinciales, dans



lesquelles des efforts multi-agences ont été soutenus pour obtenir une connaissance de la situation et des actions décisionnelles subséquentes;

- d. Au moins une des ressources du soumissionnaire **DOIT** démontrer qu'il possède de l'expérience, qu'il a acquis ou qu'il a récemment utilisé (au cours des cinq dernières années) un logiciel et une base de données éprouvés sur le coût du cycle de vie des aéronefs à voilure fixe ou tournante qui seront utilisés dans le cadre de ces travaux et qui fournissent une analyse détaillée du coût à long terme de l'exploitation et de la maintenance. Le programme logiciel et la base de données du soumissionnaire sur le coût du cycle de vie **DOIT** :
- i. Fournir des données sur les coûts budgétaires d'exploitation et de maintenance pour tous les aéronefs à voilure fixe ou tournante applicables ;
 - ii. Calculer quand des actions d'entretien spécifiques sont nécessaires en se basant sur les heures, les cycles et/ou le temps du calendrier comme spécifié par le programme d'entretien pour cette marque et ce modèle d'aéronef et la base de données d'accompagnement fournit les données de coûts requises ;
 - iii. Présenter les données sous forme de budget annuel et inclure des répartitions détaillées pour tous les principaux éléments de coût d'entretien ; et
- e. Au moins une des ressources de l'entrepreneur **DOIT** avoir une expérience de consultation ou de gestion dans le cadre de laquelle il a utilisé son logiciel et sa base de données sur le coût du cycle de vie pour aider une variété d'exploitants et de fournisseurs de services d'aéronefs d'affaires gouvernementaux ou commerciaux ou privés à analyser et à comparer l'exploitation et la maintenance.

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	Septembre 2022
Approbation du plan de projet	Septembre 2022
Examen mensuel du rendement	Octobre 2022
Examen mensuel du rendement	Novembre 2022
Examen mensuel du rendement	Décembre 2022
Examen mensuel du rendement	Janvier 2023
Rapport(s) préliminaire(s)	Février 2023
Rapport(s) final(s)	Mars 2023

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

⁴ Après l'attribution du contrat

⁵ Après l'attribution du contrat



Produit livrable	Description	Échéance
05	Rapports mensuels sur le rendement	24 Octobre 2022
06	Rapports mensuels sur le rendement	21 Novembre 2022
07	Rapports mensuels sur le rendement	19 Décembre 2022
08	Rapports mensuels sur le rendement	30 Janvier 2022
09	Rapport préliminaire	27 Février 2023
10	Rapport final comprenant les évaluations et les recommandations relatives aux opérations, aux finances et au renouvellement des actifs	20 Mars 2023

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

La ressource proposée par l'entrepreneur doit maîtriser l'anglais et le français au niveau avancé conformément au tableau des compétences dans les langues officielles ci-dessous, à l'exception de la traduction de documents, qui sera appuyée par l'accès du Ministère aux services de traduction. Les contractants peuvent être tenus de fournir une traduction technique CM.

échelle de compétences linguistiques			
	Oral	Compréhension	Écrit
De base	<p>Une personne intervenant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> poser des questions simples et y répondre donner des instructions simples donner des directives simples concernant les situations de travail courantes. 	<p>Une personne intervenant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre parfaitement des textes très simples saisir l'idée principale des textes sur des sujets familiers lire et comprendre des éléments d'information élémentaires comme des dates, des chiffres ou des noms tirés de textes relativement plus complexes pour effectuer des tâches courantes liées au travail 	<p>Une personne intervenant à ce niveau peut:</p> <ul style="list-style-type: none"> écrire des mots isolés, des phrases, des énoncés simples ou des questions sur des sujets très familiers en utilisant des mots qui se rapportent au temps, au lieu ou à la personne
Intermédiaire	<p>Une personne intervenant à ce niveau peut:</p> <ul style="list-style-type: none"> maintenir une conversation sur des sujets concrets; rendre compte des actions entreprises donner des instructions simples aux employés fournir des descriptions et des explications factuelles 	<p>Une personne intervenant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> saisir l'idée principale de la plupart des textes relatifs au travail identifier des détails précis distinguer les idées principales des idées secondaires. 	<p>Une personne intervenant à ce niveau peut:</p> <ul style="list-style-type: none"> traitent d'informations explicites sur des sujets liés au travail puisqu'ils ont une maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire.



Avancé	<p>Une personne intervenant à ce niveau peut:</p> <ul style="list-style-type: none">• soutenir des opinions• comprendre et exprimer des idées hypothétiques et conditionnelles	<p>Une personne intervenant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none">• comprendre les détails les plus complexes, les sous-entendus et les subtilités des significations• avoir une bonne compréhension de la matière spécialisée ou peu familière	<p>Une personne intervenant à ce niveau peut:</p> <ul style="list-style-type: none">• rédiger des textes ou les idées sont développées et présentés de manière cohérente.
---------------	---	---	---

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-divulgence.

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	Septembre 2022 – Octobre 2022	25	\$
2	Examen mensuel des performances Rapport initial	Novembre 2022 – Février 2023	25	\$
3	Rapport Final(s)	Mars 2023	50	\$
Sous-total des étapes (HST en-sus)				\$
Taxes				\$
Prix Total de l'offre				\$

Ventilation du prix total de l'offre

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.		\$



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

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

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

La composition de l'équipe d'une ou plusieurs ressources doit être clairement identifiée dans la proposition. La ressource proposée doit être clairement identifiée dans la proposition à l'aide d'un tableau de correspondance.

Veillez noter que les soumissionnaires doivent remplir le tableau ci-dessous et l'inclure dans leur soumission.

N° du critère	Critère technique obligatoire	Renvoi à la proposition et au numéro de page
CTO1	<p>Au moins une des ressources du soumissionnaire DOIVENT avoir un minimum de 60 mois (5 ans) d'expérience au cours des 10 dernières années dans le domaine des opérations aériennes commerciales aux termes de la partie 7 du <i>Règlement de l'aviation canadien</i> et DOIVENT démontrer leur expérience en fournissant une description détaillée de l'expérience acquise antérieurement ainsi que la référence. Cette expérience doit comprendre, sans s'y limiter, les opérations de vol, l'entretien des aéronefs et la formation pour les aéronefs à voilure fixe ou tournante.</p> <p>Chaque projet DOIT contenir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le nom de l'organisme client auquel les services ont été fournis; 2. Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation); 3. Une description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource; 4. Les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux). 	Page n° _____



N° du critère	Critère technique obligatoire	Renvoi à la proposition et au numéro de page
CTO2	<p>Au moins une des ressources du soumissionnaire DOIT démontrer, en fournissant une copie du titre professionnel de chaque ressource proposée, que les ressources proposées détiennent un titre professionnel dans l'un des domaines suivants :</p> <p>Comptable professionnel agréé (CPA), comptable agréé (CA), comptable en gestion agréé (CEGA), comptable général agréé (CGA), vérificateur interne agréé (CIA) ou professionnel agréé en vérification gouvernementale (PAVG).</p>	Page n° _____
CTO3	<p>Au moins une de la ou des ressources du soumissionnaire DOIVENT avoir de l'expérience dans le domaine des opérations aériennes liées aux opérations de surveillance fédérales ou provinciales, dans lesquelles des efforts multiorganismes ont été soutenus pour obtenir une connaissance de la situation et des actions de décision subséquentes, et DOIVENT démontrer leur expérience en fournissant une description détaillée d'un projet précédemment achevé ainsi que des références.</p> <p>Le projet DOIT comprendre les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le nom de l'organisme client auquel les services ont été fournis;2. Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation);3. Une description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource;4. Les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).	Page n° _____
CTO4	<p>Au moins une des ressources du soumissionnaire DOIT avoir de l'expérience avec, qu'il a acquis ou qu'il a récemment utilisé (au cours des cinq dernières années) un logiciel et une base de données éprouvés sur le coût du cycle de vie des aéronefs à voilure fixe ou tournante qui seront utilisés dans le cadre des présents travaux et qui fournissent une analyse détaillée du coût à long terme du fonctionnement et de l'entretien.</p>	Page n° _____



N° du critère	Critère technique obligatoire	Renvoi à la proposition et au numéro de page
	<p>Le logiciel du soumissionnaire sur le coût du cycle de vie et la base de données DOIT :</p> <ul style="list-style-type: none">• Fournir des données sur les coûts budgétaires de fonctionnement et d'entretien pour tous les aéronefs à voilure fixe ou 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 comprendre une ventilation détaillée de toutes les composantes majeures des frais d'entretien.• Cela DOIT être démontré en fournissant une description détaillée des projets réalisés précédemment avec des références. Des exemples des principales variables du coût du cycle de vie et des tableaux/graphiques d'extrait doivent être présentés. <p>Chaque projet DOIT contenir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le nom de l'organisme client auquel les services ont été fournis;2. Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation);3. Une description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource;4. Les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).	
CTO5	<p>Au moins une des ressources de l'entrepreneur DOIT avoir une expérience dans la consultation ou la gestion dans le cadre de laquelle il a utilisé son logiciel et sa base de données sur le coût du cycle de vie pour aider divers exploitants et fournisseurs de services d'aéronefs d'affaires gouvernementaux ou commerciaux ou privés à analyser et à comparer le fonctionnement et l'entretien, et il DOIT démontrer son expérience en fournissant une description détaillée des projets précédemment réalisés à deux (2) occasions distinctes, ainsi que des références.</p>	Page n° _____



N° du critère	Critère technique obligatoire	Renvoi à la proposition et au numéro de page
	<p>Chaque projet DOIT contenir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le nom de l'organisme client auquel les services ont été fournis;2. Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation);3. Une description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource;4. Les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).	



Critères Techniques Cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées conformément aux tableaux ci-dessous.

Le soumissionnaire **DOIT** obtenir un score minimum de **25 points** pour les critères cotés 1 à 10. Toute soumission qui n'obtient pas le pointage minimal requis aux critères cotés sera jugée non conforme et ne sera pas retenue.

Le soumissionnaire peut soumettre plusieurs ressources pour chaque critère. La composition de l'équipe d'une ou plusieurs ressources doit être clairement identifiée dans la proposition. La ressource proposée doit être clairement identifiée dans la proposition à l'aide d'un tableau de correspondance.

Critères cotés				
Numéro	Description	Critères de notation	Cote	Renvoi à la proposition [renseignement devant être ajouté par le fournisseur]
CC1	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ou les ressources proposées a travaillé sur au moins deux (2) projets au cours des dix (10) dernières années, à partir de la date de clôture de l'appel d'offres, en fournissant un audit des états financier (y compris interne ou externe).</p> <p>Pour chaque projet, le soumissionnaire DOIT fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nom de l'organisation du client; b) Brève description du projet, y compris la portée, les produits livrables, les objectifs à atteindre et les résultats (résultats des travaux); c) Date de début (MM/AA) et de fin (MM/AA) des projets; d) Budget annuel de l'organisation en dollars canadiens; e) Autorité contractante : nom et coordonnées de la personne-ressource. 	<p>2 à 3 projets = 2 points</p> <p>4 à 5 projets = 3 points</p> <p>6 projets ou plus = 5 points</p>	/5	



<p style="text-align: center;">CC2</p>	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ou les ressources proposée a travaillé sur au moins un (1) projet dans lequel une analyse financière (telle que caractérisée dans la section 3.1.4 de l'ÉDT) a été menée. Les principaux éléments d'expérience à présenter à l'aide de ces projets sont les suivants :</p> <p>a) Analyse complète du programme, englobant les coûts directs, indirects et généraux des opérations d'exploitation, de maintenance et de formation;</p> <p>b) Analyse de la cause fondamentale;</p> <p>c) Évaluations de la planification pluriannuelle;</p> <p>d) Trouver un équilibre entre la rentabilité et les résultats opérationnels;</p> <p>e) Analyse comparative de l'industrie et détermination des coûts de base;</p> <p>f) Différents modes de prestation des services.</p> <p>Pour chaque projet, le soumissionnaire DOIT fournir les renseignements suivants :</p> <p>a) Nom de l'organisation du client;</p> <p>b) Brève description du projet, y compris la portée, les produits livrables, les objectifs à atteindre et les résultats (résultats des travaux);</p> <p>c) Date de début (MM/AA) et de fin (MM/AA) des projets;</p> <p>d) Budget annuel de l'organisation en dollars canadiens;</p> <p>e) Autorité contractante : nom et coordonnées de la personne-ressource.</p>	<p>1 projet = 2 points</p> <p>2 projets ou plus = 3 points</p>	<p>/3</p>	
---	--	--	-----------	--



<p>CC3</p>	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ou les ressources qu'il propose a travaillé sur au moins deux (2) projets dans le cadre desquels des exploitations aériennes commerciales aux termes de la partie 7 du <i>Règlement de l'aviation canadien</i> ont été appliquées, y compris, mais sans s'y limiter, les opérations de vol, l'entretien d'aéronefs ou la formation. Les principaux éléments d'expérience à présenter sont les suivants :</p> <p>a) Documentation, approbations et autorisations réglementaires; b) Vérifications réglementaires et intervention de conformité; c) Solutions de formation basées sur les compétences techniques; d) Gestion du risque et assurance de la qualité, planification et mise en œuvre.</p>	<p style="text-align: center;">CC3 Total /8 Les points sont répartis dans les CC3.1 et CC3.2.</p>		
<p>CC3.1</p>	<p>Pour les projets démontrés pour le CC3 :</p> <p>Pour chaque projet, le soumissionnaire DOIT fournir les renseignements suivants :</p> <p>a) Nom de l'organisation du client; b) Brève description du projet, y compris la portée, les produits livrables, les objectifs à atteindre et les résultats (résultats des travaux); c) Date de début (MM/AA) et de fin (MM/AA) des projets; d) Budget annuel de l'organisation en dollars canadiens;</p>	<p>2 projets = 3 points 3 projets ou plus = 5 points</p>	<p style="text-align: center;">/5</p>	



	e) Autorité contractante : nom et coordonnées de la personne-ressource			
CC3.2	Pour les projets démontrés dans le CC3.1, jusqu'à 3 points seront attribués en fonction du rôle joué par la ou les ressources proposées.	Directeur des opérations aériennes OU Personne responsable de l'entretien (PRE) = 2 points; Gestionnaire du programme d'assurance de la qualité = 1 point	/3	
CC4	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ou les ressources proposée a travaillé sur des projets dans le cadre desquels la gouvernance des opérations de surveillance aérienne multiorganismes fédérales ou provinciales, comme elles sont caractérisées dans la section 3.1.3 de l'ÉDT, a été évaluée. Les principaux éléments d'expérience à démontrer sont les suivants :</p> <p>a) Exigences réglementaires en matière de navigabilité de l'organisation; b) Interaction/participation opérationnelle multiorganismes; c) Structures de formation; d) Pouvoirs de gestion des actifs.</p>	<p>CC4 Total /8 Les points sont répartis dans les CC4.1 et CC4.2.</p>		
CC4.1	<p>Pour les projets démontrés pour le CC4 :</p> <p>Pour chaque projet, le soumissionnaire DOIT fournir les renseignements suivants :</p> <p>a) Nom de l'organisation du client; b) Brève description du projet, y compris la portée, les produits livrables, les objectifs à atteindre et les résultats (résultats des travaux);</p>	<p>1 projet = 3 points 2 projets ou plus = 4 points</p>	/4	



	<p>c) Date de début (MM/AA) et de fin (MM/AA) des projets;</p> <p>d) Budget annuel de l'organisation en dollars canadiens;</p> <p>e) Autorité contractante : nom et coordonnées de la personne-ressource.</p>			
<p>CC4.2</p>	<p>Pour les projets démontrés dans le CC4.1, les points alloués pour les rôles sont jusqu'à quatre pour l'expérience fédérale multiorganismes et/ou les opérations maritimes et aériennes intégrées.</p>	<p>Expérience fédérale multiorganismes* = 2 points</p> <p>Opérations maritimes et aériennes intégrées = 2 points</p>	<p>/4</p>	
<p>CC5</p>	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ou les ressources qu'il propose a travaillé sur des projets, des affectations précises, ou des OPÉRATIONS/EXERCICES désignés dans le cadre desquels le commandement et le contrôle de missions opérationnelles ont été exercés et évalués. Le commandement est défini comme l'intégration de toutes les fonctions opérationnelles en un seul concept global. Le contrôle est défini comme le pouvoir délégué à une personne pour diriger les ressources allouées afin d'accomplir des tâches précises. Les projets dans le cadre desquels la coordination, la synchronisation et la hiérarchisation des ressources interministérielles ont été évaluées constituent un atout* (voir le développement dans le CC5.2). Les principaux éléments d'expérience à démontrer sont les suivants :</p>	<p style="text-align: center;">CC5 Total /8 Les points sont répartis dans les sections CC5.1 et CC5.2.</p>		



	<p>a) Les principaux principes opérationnels (y compris l'unification de l'objectif, l'unification des efforts et l'unification du commandement, etc.);</p> <p>b) Les pouvoirs d'exécution de la mission;</p> <p>c) Le niveau auquel le commandement et le contrôle ont été exercés;</p> <p>d) Le nombre et les types d'unités sous le commandement;</p> <p>e) Le niveau de contrôle exercé;</p> <p>f) La durée de l'exercice.</p>			
<p>CC5.1</p>	<p>Pour les projets démontrés dans le CC5, 3 points sont attribués comme suit : 2 points pour 1 projet ou une affectation ou une opération ou un exercice, 3 points pour 2+ projets ou affectations ou opérations ou exercices.</p>	<p>1 projet ou une affectation ou une opération ou un exercice = 2 points</p> <p>2 projets ou affectations ou opérations ou exercices ou plus = 3 points</p>	<p>/3</p>	
<p>CC5.2</p>	<p>Pour les projets démontrés dans le CC5, jusqu'à 5 points seront attribués pour les rôles joués par la ou les ressources proposées.</p>	<p>*Opérations aériennes et maritimes intégrées = 2 points</p> <p>*Moyens aériens embarqués et basés à terre = 1 point</p> <p>*Opérations intégrées de la sécurité publique ou d'un organisme de défense = 2 points</p>	<p>/5</p>	



<p>CC6</p>	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ou les ressources proposées a travaillé sur des projets dans le cadre desquels des mandats ministériels pour la prestation de programmes et de services (tels que caractérisés dans la section 3.1.2 de l'Énoncé des travaux), ont été évalués. Les principaux éléments d'expérience à présenter à l'aide de ces projets sont les suivants :</p> <p>a) Approche multiministérielle des opérations; b) Mandats de programmes par rapport aux modèles de prestation de services.</p>	<p style="text-align: center;">CC6 Total /6 Les points sont répartis dans les CC6.1 et CC6.2.</p>		
<p>CC6.1</p>	<p>Pour les projets démontrés pour le CC6 :</p> <p>Pour chaque projet, le soumissionnaire DOIT fournir les renseignements suivants :</p> <p>a) Nom de l'organisation cliente; b) Brève description du projet, y compris la portée, les produits livrables, les objectifs à atteindre et les résultats (résultats des travaux); c) Date de début (MM/AA) et de fin (MM/AA) des projets; d) Budget annuel de l'organisation en dollars canadiens; e) Autorité contractante : nom et coordonnées de la personne-ressource.</p>	<p>1 projet = 2 points 2 projets ou plus = 3 points</p>	<p style="text-align: center;">/3</p>	



CC6.2	Pour les projets démontrés dans le CC6.1, il devrait y avoir inclusion de mandats fédéraux impliquant des opérations aériennes ou maritimes.	Mandats fédéraux impliquant des opérations aériennes ou maritimes = 3 points	/3	
CC7	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ou les ressources proposée a travaillé sur des projets dans le cadre desquels les coûts du cycle de vie des aéronefs à voilure tournante ou fixe ont été évalués/optimisés pour les opérations et l'entretien annualisées et à long terme. Les principaux éléments d'expérience à démontrer sont les suivants :</p> <p>a) Coûts des véhicules aériens en service (entretien en ligne et entretien planifié); b) Coûts organisationnels (salaires et avantages sociaux); c) Formation du personnel navigant et de l'entretien; d) Coûts des installations; e) Outils de solution commerciale habilitants.</p>	<p>CC7 Total /5 Les points sont répartis dans les CC7.1 et CC7.2.</p>		
CC7.1	<p>Pour les projets démontrés pour CC7 :</p> <p>Pour chaque projet, le soumissionnaire DOIT fournir les renseignements suivants :</p> <p>a) Nom de l'organisation cliente; b) Brève description du projet, y compris la portée, les produits livrables, les objectifs à atteindre</p>	1 projet = 2 points 2 projets ou plus = 3 points	/3	



	<p>et les résultats (résultats des travaux);</p> <p>c) Date de début (MM/AA) et de fin (MM/AA) des projets;</p> <p>d) Budget annuel de l'organisation en dollars canadiens;</p> <p>e) Autorité contractante : nom et coordonnées de la personne-ressource.</p>			
CC7.2	<p>Pour les projets démontrés dans le CC7.1, devraient inclure les flottes intégrées à voilure fixe et à voilure tournante.</p>	<p>Flottes intégrées à voilure fixe et à voilure tournante = 2 points</p>	/2	
CC8	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ou les ressources proposées a travaillé sur des projets dans lesquels des normes de service et de rendement (telles que caractérisées dans la section 3.1.6 de l'ÉDT) ont été définies. Les principaux éléments d'expérience à présenter à l'aide de ces projets sont les suivants :</p> <p>a) Normes de rendement mesurables et réalisables;</p> <p>b) Normes de suivi du rendement;</p> <p>c) Attribution des coûts aux normes de rendement.</p> <p>Pour chaque projet, le soumissionnaire DOIT fournir les renseignements suivants :</p> <p>a) Nom de l'organisation du client;</p> <p>b) Brève description du projet, y compris la portée, les produits livrables, les objectifs à atteindre et les résultats (résultats des travaux);</p>	<p>Projets dans le cadre desquels des normes de rendement ont été établies = 1 point</p> <p>Projets dans lesquels les coûts ont été attribués pour déterminer les normes de rendement = 2 points</p>	/2	



	<p>c) Date de début (MM/AA) et de fin (MM/AA) des projets;</p> <p>d) Budget annuel de l'organisation en dollars canadiens;</p> <p>e) Autorité contractante : nom et coordonnées de la personne-ressource.</p>			
CC9	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ou les ressources qu'il propose a travaillé sur des projets dans le cadre desquels des analyses et des évaluations de biens immobiliers ou d'aéronefs ont été évaluées.</p>	<p>CC9 Total /3 Les points sont répartis dans les CC9.1 et CC9.2.</p>	/3	
CC9.1	<p>Pour les projets démontrés pour le CC9 :</p> <p>Pour chaque projet, le soumissionnaire DOIT fournir les renseignements suivants :</p> <p>a) Nom de l'organisation du client;</p> <p>b) Brève description du projet, y compris la portée, les produits livrables, les objectifs à atteindre et les résultats (résultats des travaux);</p> <p>c) Date de début (MM/AA) et de fin (MM/AA) des projets;</p> <p>d) Budget annuel de l'organisation en dollars canadiens;</p> <p>e) Autorité contractante : nom et coordonnées de la personne-ressource.</p>	<p>1 projet = 1 point 2 projets = 2 points</p>	/2	
CC9.2	<p>Les projets démontrés dans le CC9.1, devraient inclure une combinaison de biens immobiliers et d'aéronefs.</p>	<p>Combinaison d'un bien immobilier et d'un bien aéronautique = 1 point</p>	/1	



<p>CC10</p>	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ou les ressources proposées a travaillé sur des projets dans le cadre desquels des biens immobiliers et une planification pluriannuelle des investissements en capital ont été réalisés.</p> <p>Pour chaque projet, le soumissionnaire DOIT fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nom de l'organisation du client; b) Brève description du projet, y compris la portée, les produits livrables, les objectifs à atteindre et les résultats (résultats des travaux); c) Date de début (MM/AA) et de fin (MM/AA) des projets; d) Budget annuel de l'organisation en dollars canadiens; e) Autorité contractante : nom et coordonnées de la personne-ressource. 	<p>1 projet = 1 point 2 projets = 2 points</p>	<p>/2</p>	
<p>CC1 – CC10 Points maximums : 50 (Nombre minimum de points : 25)</p>			<p>/50</p>	
<p>CC11</p>	<p>Le soumissionnaire DOIT fournir un plan de travail détaillé décrivant l'APPROCHE et les activités requises pour atteindre les objectifs de l'Énoncé de travail, y compris les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une description narrative de l'approche visant à lancer les travaux dans le cadre du contrat et à établir les exigences détaillées des travaux à effectuer par les ressources de l'entrepreneur au cours de la période initiale du contrat (ne doit pas 	<p>20 points</p> <p>La proposition démontre une excellente compréhension des exigences et des normes en matière de capacités. La proposition démontre que le soumissionnaire possède une force exceptionnelle qui profitera grandement à Pêches et Océans Canada, à la Garde côtière et à Transport Canada. L'information</p>	<p>/20</p>	



	<p>dépasser deux pages).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Structure de répartition du travail (SRT) qui indique les tâches et les activités que le soumissionnaire propose d'exécuter pour réaliser chaque produit livrable indiqué dans l'ÉDT. • Calendrier proposé, y compris les phases, les jalons et les interdépendances. • La structure de l'équipe proposée, échelonnée dans le temps, pour exécuter le travail pendant toute la durée du projet, y compris les experts en la matière qu'il faudra faire intervenir pour des parties spécifiques de tâches. • Les dépendances requises de la part de Pêches et Océans Canada, de la Garde côtière et de Transports Canada, après l'attribution du contrat, pour permettre la réalisation des travaux requis (c.-à-d. les exigences de l'équipe de Pêches et Océans Canada pour respecter le plan, p. ex. l'accès au personnel particulier du projet de Pêches et Océans Canada, de la Garde côtière et de Transports Canada, à la documentation du projet, etc.) • Présenter une méthode efficace pour gérer et communiquer les écarts à l'égard du plan de projet proposé, ainsi que pour gérer le processus d'examen et d'approbation des modifications à apporter aux éléments de base. 	<p>transmise dépasse la valeur requise pour démontrer la capacité du soumissionnaire à effectuer correctement toutes les tâches.</p> <p>15 points</p> <p>Les critères cotés sont traités en profondeur, l'information transmise démontre une compréhension complète de tous les éléments des critères/exigences cotés décrits dans l'Énoncé des travaux.</p> <p>La proposition démontre une très bonne compréhension des exigences et des normes en matière de capacités. La proposition démontre que le soumissionnaire possède de très bons atouts qui profiteront à Pêches et Océans Canada, à la Garde côtière et à Transport Canada. L'information transmise est très bonne et elle démontre la capacité du soumissionnaire à effectuer correctement toutes les tâches.</p> <p>10 points</p> <p>L'information transmise démontre une compréhension de la plupart des éléments des critères cotés de l'ÉDT, mais pas tous.</p> <p>La proposition démontre une compréhension acceptable des exigences et des normes en matière de capacité. La</p>	
--	---	---	--



		<p>proposition démontre que le soumissionnaire possède des atouts acceptables qui profiteront à Pêches et Océans Canada, à la Garde côtière et à Transport Canada. L'information transmise correspond à ce qui est requis pour démontrer la capacité du soumissionnaire à exécuter correctement toutes les tâches.</p> <p>5 points</p> <p>L'information transmise démontre une certaine compréhension des critères/exigences décrits dans l'ÉDT, mais ne démontre pas une compréhension complète de tous les éléments des critères évalués.</p> <p>La proposition démontre une compréhension partielle des exigences et des normes en matière de capacités. La proposition démontre que le soumissionnaire possède certains atouts qui profiteront à Pêches et Océans Canada, à la Garde côtière et à Transport Canada. L'information transmise correspond partiellement à ce qui est requis pour démontrer la capacité du soumissionnaire à exécuter correctement les tâches.</p> <p>0 point</p>		
--	--	---	--	--



		L'information transmise ne répond pas aux critères ou démontre une compréhension minimale des critères/exigences décrits à l'Énoncé des travaux. La proposition démontre une compréhension inadéquate des exigences et des normes en matière de capacités. La proposition démontre que le soumissionnaire possède des atouts limités qui profiteront à Pêches et Océans Canada, à la Garde côtière et à Transport Canada. L'information transmise ne correspond pas à ce qui est requis pour démontrer la capacité du soumissionnaire à exécuter correctement les tâches.		
CC11 Points maximum : 20				/20
Total des points du soumissionnaire (CC1 – CC10 + CC11)				/70

* Comprend les opérations impliquant des institutions fédérales comme la Défense nationale, la Garde côtière, Transports Canada et la Sécurité publique. Aux fins de la présente DP, le fait que la GRC appuie des mandats provinciaux ou municipaux ne constitue pas une expérience fédérale multiorganismes.

REMARQUE : Des projets individuels peuvent être utilisés pour démontrer plus d'un domaine d'expertise.