

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal To: Transport Canada

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

Proposition à : Transports Canada

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

Comments - Commentaires

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

By e-mail to: - Par courriel au :
alexander.hmaidan@tc.gc.ca

Attention: - Attention :
Alexander Hmaidan

<p>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</p> <p>At - à :</p> <p>2:00 PM - 14:00</p> <p>On - le :</p> <p>Octobre 03, 2022</p> <p>Time Zone - Fuseau Horaire :</p> <p>EDT</p>
--

<p>Title – Sujet Consultant spécialiste technique pour le groupe de travail sur les carburants (GTC) du Comité de la protection de l'environnement en aviation (CAEP)</p>	
<p>Solicitation No. – N° de l'invitation T8080-220093</p>	<p>Date August 31, 2022</p>
<p>Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 02 :00 PM on – le</p>	<p>Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Time (EDT)</p>
<p>F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/></p>	
<p>Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à : Alexander Hmaidan alexander.hmaidan@tc.gc.ca</p>	<p>Buyer Id – Id de l'acheteur</p>
<p>Telephone No. – N° de téléphone : 613-558-5328</p>	<p>FAX No. – N° de FAX</p>
<p>Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction :</p>	

Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

<p>Delivery required Livraison exigée See herein - Voir aux présentes</p>	<p>Delivery offered Livraison proposée Not applicable - Sans objet</p>
<p>Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>	
<p>Person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print): La personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :</p>	
<p>Name - Nom</p>	<p>Title - Titre</p>
<p>Signature</p>	<p>Date</p>

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS DU SOUMISSIONNAIRE.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	13
5.2 CERTIFICATIONS PRÉCÉDENTS À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	
13	
PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	15
PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS STANDARD.....	16
7.3 LE CONTRAT NE COMPORTE AUCUNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ.....	16
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	18
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
7.10 LOIS APPLICABLES	18
7.11 PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	18
7.12 ASSURANCES.....	19
7.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	19
ANNEXE « A »	20
ANNEXE « B »	24
ANNEXE « C »	26
ANNEXE « D »	28
ANNEXE « E » À LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	33

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.

1.2 Sommaire

Le présent énoncé des travaux vise à offrir les services d'un entrepreneur expert en la matière, dans le but de fournir de l'expertise technique à Transports Canada, Aviation civile (TCAC) sur les carburants d'aviation durables (SAF) et les carburants d'aviation à faible teneur en carbone (LCAF), de soutenir la participation du Canada au sein du GTC et de participer dans la révision ou la préparation de rapports destinés au CAEP, pour refléter la position du Canada sur des enjeux clés.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS DU SOUMISSIONNAIRE

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003, (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être soumises uniquement à Transports Canada au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions..

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que 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.

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 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 DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire choisit de présenter sa soumission sur papier, le Canada lui demande de présenter sa soumission dans des sections reliées séparément comme suit :

Section I : Soumission technique - une (1) copie électronique

Section II : Soumission financière - une (1) copie électronique

Section III : Certifications - une (1) copie électronique

Section IV : Renseignements supplémentaires - une (1) copie électronique

Les prix ne doivent apparaître que dans l'offre financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Section I: Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils satisferont à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire leur approche d'une manière approfondie, concise et claire pour l'exécution des travaux.

La soumission technique doit traiter de façon claire et suffisamment approfondie des points qui sont assujettis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que Bidders aborde et présente des sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doublons, les Bidders peuvent se référer à différentes sections de leurs offres en identifiant le paragraphe spécifique et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.

Section II : Soumission financière

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au barème de prix à l'annexe « C ».

3.1.2 Paiement électronique des factures – Soumission

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

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

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation technique obligatoires et les critères d'évaluation technique cotés sont inclus à l'annexe D.

4.1.2 Évaluation financière

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème des prix détaillé à l'annexe C.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, destination FOB, Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée réceptive, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b) satisfaire à tous les critères obligatoire.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (choisir « a) ou b) ou c) » OU « a) ou b) ou c) et 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 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix,

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

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

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué par l'offre		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note de mérite technique	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	$92/135 \times 60 = 40,89$
	Score de prix	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$
Cote combinée		83.84	75.56	80.89
Note globale		1er	3e	2e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.2 Certifications Précédents à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous doivent être soumis avec la soumission, mais peuvent être soumis par la suite. Si l'une ou l'autre de ces attestations requises ou des renseignements supplémentaires n'est pas rempli et soumis comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire d'un délai pour fournir les renseignements. Le défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai précisé rendra la soumission 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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.2.3.2 Études et expérience

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

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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 à l'annexe A.

7.2 Clauses et conditions standard

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par numéro, date et titre sont énoncées dans le [Manuel des clauses et conditions uniformisées d'acquisition](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) 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.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat sera de la date d'attribution du contrat au 31 Mars, 2023

7.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 période supplémentaire de 1 an chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Alexander Hmaidan
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Organisation : Transports Canada
Adresse : 330, rue Sparks, K1A 0N5
Adresse électronique : Alexander.Hmaidan@tc.gc.ca

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

7.6 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

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes tel que précisé à l'annexe « B », pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

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

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

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

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

Coût estimatif : \$2,000.

7.7.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

7.7.4 Vérification discrétionnaire

C0705C (2010-01-11) , Vérification discrétionnaire

7.7.5 Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur sont sujets à vérification par le Canada, avant ou après le paiement de l'entrepreneur. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur doit rembourser tout trop-payé, à la demande du Canada.

7.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre des factures conformément à la section intitulée « Présentation de facture » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises tant que tous les travaux indiqués dans la facture ne sont pas terminés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- i) Une copie des factures, des reçus, des pièces justificatives pour toutes les dépenses directes;
- ii) Une description des travaux exécutés; et
- iii) Une ventilation des éléments de coût.

Les factures doivent être réparties comme suit :

- i) L'original et 1 copie doivent être transmis à l'adresse indiquée à la page 1 du Contrat pour certification et paiement;
- ii) Sur demande, 1 copie doit être transmise à l'autorité contractante identifiée dans la section intitulée « Autorisations » du contrat;

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.10 Lois applicables

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

7.11 Priorité des documents

S'il y a une divergence entre le libellé des documents qui figurent sur la liste, le libellé du document qui apparaît pour la première fois sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui apparaît par la suite sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2022-05-12), Conditions générales - Complexité supérieure - Services;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Méthode de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du (à insérer à l'attribution du contrat).

7.12 Assurances

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

7.13 Règlement des différends

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

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Portée

1.1 Titre

Consultant spécialiste technique pour le groupe de travail sur les carburants (GTC) du Comité de la protection de l'environnement en aviation (CAEP) de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI).

1.2 Introduction

Le présent énoncé des travaux vise à offrir les services d'un entrepreneur expert en la matière, dans le but de fournir de l'expertise technique à Transports Canada, Aviation civile (TCAC) sur les carburants d'aviation durables (SAF) et les carburants d'aviation à faible teneur en carbone (LCAF), de soutenir la participation du Canada au sein du GTC et de participer dans la révision ou la préparation de rapports destinés au CAEP, pour refléter la position du Canada sur des enjeux clés.

1.3 Objectifs du besoin

TCAC est à la recherche d'un entrepreneur qualifié pour soutenir la participation du Canada au sein du GTC et préparer ou réviser des rapports destinés à l'OACI dans le but de refléter la position du Canada sur des enjeux clés.

1.4 Contexte, hypothèses et portée précise de l'exigence

Les SAF sont un élément important dans la série de mesures de l'OACI pour réduire les émissions causées par l'aviation. Dans sa [Résolution A40-18 \(2019\)](#), l'Assemblée de l'OACI a reconnu le besoin de concevoir et de déployer les SAF de façon réalisable et acceptable sur les plans économique, social et environnemental. L'OACI a demandé aux États membres de relever les approches existantes pour évaluer la durabilité de tous les carburants de remplacement, y compris ceux utilisés pour l'aviation. Ces évaluations devraient tenir compte des facteurs suivants :

- la réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) selon le cycle de vie;
- le respect des domaines de grande importance pour la biodiversité, la conservation et les avantages pour la population des écosystèmes, conformément aux règlements nationaux et internationaux;
- la contribution au développement social et économique, et la nécessité d'éviter qu'il y ait de la compétition pour l'eau et la nourriture.

L'Assemblée exige également des États qu'ils adoptent des mesures pour assurer la durabilité des carburants d'aviation de remplacement, qu'ils s'appuient sur des approches déjà existantes ou combinent des approches différentes, et qu'ils surveillent la durabilité de la production de carburants d'aviation de remplacement.

Le CAEP, par le biais de son GTC, a travaillé à l'élaboration des processus et des méthodologies pour que le régime de compensation et de réduction de carbone pour l'aviation internationale (CORSIA) tienne compte des SAF, ce qui inclut des critères de durabilité reconnus mondialement et des méthodes liées au cycle de vie. Une partie intégrante de cette évaluation consiste à déterminer le cycle de vie des émissions de GES, notamment celles associées aux matières premières et à la production de carburant, y compris l'impact du changement lié à l'utilisation des terres (CLUT).

Le Canada soutient le GTC, ainsi que le développement de l'industrie du SAF au Canada. Le Canada doit s'assurer que les propositions élaborées par le GTC du CAEP de l'OACI peuvent fonctionner au Canada et refléter les réalités canadiennes de production de SAF, et ce, partout où s'applique le contexte canadien.

2.0 Exigences

2.1 Tâches, activités, produits livrables, jalons

Tâches

1. La participation aux réunions du GTC du CAEP de l'OACI peut être exigée, et ce, autant en virtuel qu'en personne. Ces réunions ont habituellement lieu trois fois par année civile. Les participants peuvent devoir se déplacer à des réunions en personne, au besoin. On s'attend de la part de l'entrepreneur qu'il offre des conseils techniques spécialisés au GTC pour que les activités de ce groupe de travail aillent de l'avant, et qu'il conseille TCAC sur tout type de postes ou de possibilités pertinentes en contexte canadien pouvant aider les tâches du GTC.
2. Participer virtuellement en tant qu'expert en la matière à différents groupes de sous-tâches (p. ex. ACV de base, CLUT, comptabilisation de la réduction des émissions, technologie, production et politique) par le biais de vidéoconférences ou de téléconférences, habituellement tous les deux mois, ou à la demande des sous-groupes de travail. On s'attend de la part de l'entrepreneur qu'il offre des conseils techniques spécialisés aux sous-groupes de travail du GTC pour que leurs activités aillent de l'avant.
3. Fournir un rapport qui examine les discussions du GTC et des sous-groupes de travail ayant lieu par vidéoconférence ou téléconférence et par courriel. L'entrepreneur doit fournir une analyse écrite des problèmes techniques abordés ou confirmés par les groupes de travail. On s'attend à ce que l'entrepreneur fournisse ce rapport à TCAC, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la dernière réunion d'une année financière.
4. Participer par vidéoconférence ou par téléconférence aux appels avec d'autres experts de sous-groupes de travail pour discuter de scénarios et de résultats.
5. Fournir des conseils et des analyses à TCAC par le biais de vidéoconférences ou de téléconférences et de mises à jour par courriel dans un délai de cinq (5) jours ouvrables après chaque réunion du GTC et de ses sous-groupes ou, selon les directives de l'autorité technique, renvoyer ou présenter un rapport à TCAC. Les conseils et les analyses englobent les conseils techniques sur le domaine de compétences de l'entrepreneur en ce qui a trait au contexte canadien des articles de travail du GTC et du sous-groupe de travail.
6. Contribuer à réviser ou à préparer des rapports de TCAC destinés à l'OACI pour refléter la position du Canada sur des enjeux clés.
7. Fournir des évaluations des résultats clés et de leurs répercussions sur le Canada, ce qui inclut de relever les possibilités potentielles et les risques pour la production canadienne de SAF.
8. Appuyer les réunions du groupe directeur du CAEP de l'OACI en fournissant des conseils techniques sur le domaine de spécialité de l'entrepreneur, notamment en ce qui a trait au contexte canadien de réunions du groupe directeur.

Résultats attendus

1. Rapports de situation et courriels sur les discussions du GTC, les analyses des implications pour le Canada et les mesures recommandées.
2. Réviser les documents et les rapports du GTC, puis fournir des recommandations écrites sur les réponses et les positions du Canada.
3. Élaborer des déclarations de principes canadiens sur les discussions du GTC destinées à l'OACI et au CAET, ou assister à leur préparation.

2.2 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Le consultant travaillera à partir de son bureau.

2.3 Méthode et source d'acceptation

TCAC approuvera chaque rapport ou compte rendu de l'avancement en envoyant une confirmation par courriel.

2.4 Exigences en matière de rapport

Résultats attendus	Date d'échéance définitive
1. Rapports de situation et courriels sur les discussions et les analyses des lots de travail du GTC et ce qu'ils impliquent pour le Canada, ainsi que des mesures recommandées.	Cinq (5) jours ouvrables après chaque réunion du GTC et de ses sous-groupes de travail, ou selon les directives de l'autorité technique.
2. Rapport de situation faisant un sommaire des tâches du GTC réalisées (s'il y a lieu) et des faits saillants de ses tâches en cours, y compris les enjeux, ainsi que tout contexte canadien applicable d'avril 2022 à mars 2023.	20 mars 2023
3. Rapport de situation faisant un sommaire des tâches du GTC réalisées (s'il y a lieu) et des faits saillants de ses tâches en cours, y compris les enjeux, ainsi que tout contexte canadien applicable d'avril 2023 à mars 2024.	20 mars 2024

4. Rapport de situation faisant un sommaire des tâches du GTC réalisées (s'il y a lieu) et des faits saillants de ses tâches en cours, y compris les enjeux, ainsi que tout contexte canadien applicable d'avril 2024 à mars 2025.	20 mars 2025
--	---------------------

3.0 Échéancier du projet

3.1 Dates prévues de début et d'achèvement

Le CAEP mène ses opérations selon un cycle triennal. Le treizième cycle du CAEP a commencé après la douzième réunion, qui a eu lieu en février 2022. Le GTC du CAEP a tenu une réunion plénière le 24 mars 2022, ce qui incluait un calendrier provisoire pour les réunions du GTC tout au long du treizième cycle du CAEP qui se conclura lors de sa treizième réunion en février 2025. Les services offerts par l'entrepreneur cadrent avec l'année financière du gouvernement du Canada (1er avril 2022 au 31 mars 2023). Les entrepreneurs auront satisfait les exigences pour l'année financière en soumettant les résultats attendus cinq (5) jours après la dernière réunion du GTC de l'année financière du gouvernement du Canada, au plus tard le 24 mars 2023.

3.2 Calendrier et niveau d'effort estimatif (répartition du travail)

En plus des analyses et des discussions fournies cinq (5) jours après chaque réunion, ou selon les directives de l'autorité technique, il y aura un rapport final dans lequel figurera la contribution de l'entrepreneur pour cette année et qui doit être soumis avant le 24 mars 2023.

4.0 Documents et glossaire applicables

- Comité de la protection de l'environnement en aviation (CAEP)
- Groupe de travail sur les carburants (GTC)
- Énoncé des travaux (EDT)
- Expert en la matière (EM)
- Transports Canada, Aviation civile (TCAC)
- Carburants alternatifs durables pour l'aviation (SAF)
- Carburants d'aviation à faible teneur en carbone (LCAF)
- Organisation de l'aviation civile internationale (OACI)
- Gaz à effet de serre (GES)
- Analyse du cycle de vie (ACV)
- Comptabilisation de réduction des émissions (CRE)
- Technologie, production et politique (TPP)
- Changement lié à l'utilisation des terres (CLUT)
- Curriculum vitae (CV)

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT (À REMPLIR AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)**

Tous les prix sont en dollars canadiens, taxes applicables en sus, taxes d'accise et droits de douanes canadiens compris.

Les taux indiqués ci-après, lorsqu'ils sont proposés par le soumissionnaire, comprennent le total estimatif de tous les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient devoir être engagés pour :

- les travaux décrits à la partie 6, Clauses du contrat subséquent, de la demande de soumissions et devant être exécutés dans la région de la capitale nationale (RCN). La RCN est définie dans la [Loi sur la capitale nationale](#), L.R.C. (1985), ch. N-4, S.2.;
- tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN;
- la réinstallation des ressources.

Cela permettra de respecter les conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumissions.

Ressource	Taux horaire ferme tout compris	Nombre d'heures	Total
	A	B	C = A x B
Période 1 – attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2023			
Consultant		250 heures	
Prix Total (taxes applicables exclues)			_____ \$ CA

Ressource	Taux horaire ferme tout compris	Nombre d'heures	Total
	A	B	C = A x B
Période d'option 1 – 31 mars 2023 au 31 mars 2024			
Consultant		250 heures	
Prix Total (taxes applicables exclues)			_____ \$ CA

Ressource	Taux horaire ferme tout compris	Nombre d'heures	Total
	A	B	C = A x B

Solicitation No. - N° de l'invitation
T8080-220093

Amd. No. - N° de la modif.

Période d'option 2 – 31 mars 2024 au 31 mars 2025			
Consultant		250 heures	
Prix Total (taxes applicables exclues)		_____	\$ CA

ANNEXE « C »**BARÈME DES PRIX**

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau ci-dessous et soumettre le barème de prix conformément à ce qui est écrit dans la demande de propositions. Les soumissionnaires doivent fournir un prix pour tous les articles. L'information figurant dans la présente annexe fera partie du contrat subséquent.

Tous les prix sont en dollars canadiens, taxes applicables en sus, taxes d'accise et droits de douanes canadiens compris.

Les taux indiqués ci-après, lorsqu'ils sont proposés par le soumissionnaire, comprennent le total estimatif de tous les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient devoir être engagés pour :

- d. les travaux décrits à la partie 6, Clauses du contrat subséquent, de la demande de soumissions et devant être exécutés dans la région de la capitale nationale (RCN). La RCN est définie dans la [Loi sur la capitale nationale](#), L.R.C. (1985), ch. N-4, S.2.;
- e. tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN;
- f. la réinstallation des ressources.

Cela permettra de respecter les conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumissions.

*****Remarque à l'intention des soumissionnaires*****

Le nombre d'heures indiqué ci-dessous ne doit pas être interprété comme un engagement ou une attente de la part du Canada.

Ressource	Taux horaire ferme tout compris	Nombre d'heures (estimé)	Total
	A	B	C = A x B
Période 1 – attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2023			
Consultant		250 heures	
Prix Total (taxes applicables exclues)			_____ \$ CA

Ressource	Taux horaire ferme tout compris	Nombre d'heures (estimé)	Total
	A	B	C = A x B
Période d'option 1 – 31 mars 2023 au 31 mars 2024			
Consultant		250 heures	
Prix Total (taxes applicables exclues)			_____ \$ CA

Solicitation No. - N° de l'invitation
T8080-220093

Amd. No. - N° de la modif.

--

Ressource	Taux horaire ferme tout compris	Nombre d'heures (estimé)	Total
	A	B	C = A x B
Période d'option 2 – 31 mars 2024 au 31 mars 2025			
Consultant		250 heures	
Prix Total (taxes applicables exclues)			_____ \$ CA

PRIX ÉVALUÉ (taxes applicables exclues) : _____ \$ CA
(c.-à-d. total de la période 1 + total de la période d'option 1 + total de la période d'option 2)

*****Remarque à l'intention des soumissionnaires*****

Le nombre de jours indiqué ci-dessous ne doit pas être interprété comme un engagement ou une attente de la part du Canada.

ANNEXE « D »**CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS**

La soumission doit respecter les critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer sa conformité à cette exigence.

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

Les soumissionnaires doivent être conscients que le nombre de mois d'expérience où deux projets se chevauchent n'est compté qu'une seule fois. Par exemple : si le calendrier du projet 1 comprend la période de juillet 2019 à décembre 2019 et que celui du projet 2 comprend la période d'octobre 2019 à janvier 2020, on comptera un total de sept (7) mois d'expérience pour ces deux projets.

Lorsqu'un critère d'évaluation technique exige la description d'une expérience professionnelle ou d'une expérience liée à un projet, le soumissionnaire doit fournir (au moins) les renseignements ci-dessous afin de montrer qu'il respecte les exigences (en plus de toute autre information requise indiquée dans le critère) :

- 1) Le nom de l'organisation cliente.
- 2) La description du contrat ou du projet, ce qui inclut :
 - a) la portée des services fournis par le soumissionnaire ou les ressources;
 - b) les étapes ou phases du contrat auxquelles le soumissionnaire ou les ressources ont participé.
- 3) Une description du rôle occupé par le soumissionnaire ou les ressources proposées et de la manière dont il a contribué à l'atteinte d'objectifs spécifiques du projet.
- 4) S'il s'agit d'un projet terminé : les dates de début et de fin du projet (mois et année).
- 5) S'il s'agit d'un projet en cours : la date de début du projet ainsi qu'une description et le pourcentage des travaux achevés jusqu'à maintenant.
- 6) Les coordonnées d'une référence (nom, adresse, numéro de téléphone et de télécopieur actuels et courriel) pour chaque projet mentionné dans la soumission.

Tableau 1 : Critères obligatoires

Numéro	Critère obligatoire	Section/page de référence dans la proposition du soumissionnaire	Satisfait/non satisfait
O1	Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ (CV) à jour.		
O2	Le soumissionnaire doit démontrer, par le biais de descriptions de projets, qu'il a acquis de l'expérience en travaillant en tant qu'expert au sein		

	d'organisations internationales (p. ex., OACI, IEA) pendant au moins 3 années cumulatives au cours des 5 dernières années		
O3	Le soumissionnaire doit être en mesure de montrer, par le biais de son CV ou de publications (p. ex. des rapports de recherche destinés au gouvernement, des articles de recherche à portée nationale ou internationale), qu'il est expert en matière d'analyse techno-économique, d'analyse du cycle de vie (ACV) et d'analyse du changement lié à l'utilisation des terres (CLUT) liées au carburant d'aviation durable (SAF), ce qui inclut des compétences dans le contexte de SAF canadien.		

Tableau 2 : Critères cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées en fonction des critères indiqués dans les tableaux ci-dessous.

Numéro	Critère coté	Consignes de notation	Section/page de référence dans la proposition ou le CV du soumissionnaire	Nombre maximal de points	Note du soumissionnaire
C1	Le soumissionnaire doit démontrer, par le biais de descriptions de projets et de publications, qu'il détient un savoir-faire en ce qui concerne les voies de transformation actuelles ou émergentes des	Points attribués en fonction de la quantité et de la qualité des preuves fournies. Points attribués en fonction des années d'expérience pertinentes. Cote : ≥ 3 ans et < 6 ans = 5 points ≥ 6 ans et < 8 ans = 10 points ≥ 8 ans = 15 points		15	

	matières premières en SAF, y compris dans un contexte pertinent applicable au Canada.				
C2	Le soumissionnaire doit démontrer, par le biais de publications et de descriptions de projets, qu'il détient des compétences en matière d'ACV et de calculs des émissions de gaz à effet de serre, selon les approches locales et à l'étranger.	Points attribués en fonction de la quantité et de la qualité des preuves fournies. Points attribués en fonction des années d'expérience pertinentes. Cote : ≥ 5 ans et < 8 ans = 5 points ≥ 8 ans et < 10 ans = 10 points ≥ 10 ans = 15 points		15	
C3	Le soumissionnaire doit démontrer, par le biais de descriptions de projets et de publications, qu'il a des compétences en matière d'analyses financières et du marché, ainsi qu'en évaluation techno-économique en lien avec la production de SAF.	Points attribués en fonction de la quantité et de la qualité des preuves fournies. Points attribués en fonction des années d'expérience pertinentes. Cote : ≥ 3 ans et < 6 ans = 5 points ≥ 6 ans et < 8 ans = 10 points ≥ 8 ans = 15 points		15	
C4	Le soumissionnaire doit démontrer, par le biais de descriptions de projets, de sa participation, de son adhésion, et de ses publications, qu'il a connaissance des normes de l'ASTM et de l'ONGC en ce qui a trait aux carburants	Points attribués en fonction de la quantité et de la qualité des preuves fournies. Points attribués en fonction des années d'expérience pertinentes. Cote : ≥ 5 ans et < 8 ans = 5 points ≥ 8 ans et < 10 ans = 10 points ≥ 10 ans = 15 points		15	

	d'aviation, au processus de qualification et aux spécifications du SAF.				
C5	Le soumissionnaire doit démontrer, par le biais de publications et de descriptions de projets, qu'il a une connaissance des impacts de l'utilisation des terres et de la comptabilisation du carbone, plus particulièrement ceux du CLUT et du changement direct d'utilisation des terres.	1 projet = 5 points 2 projets = 10 points 3 projets = 15 points		15	
C6	Le soumissionnaire doit démontrer, par le biais de publications, de descriptions de projets et de sa participation, qu'il a de l'expérience en matière de captage et de stockage du carbone.	1 projet = 5 points 2 projets = 10 points 3 projets = 15 points		15	
C7	Le soumissionnaire doit démontrer, par le biais de publications, de descriptions de projets et de sa participation, qu'il a de l'expérience en ce qui concerne les exigences et les critères de durabilité du SAF.	1 projet = 5 points 2 projets = 10 points 3 projets = 15 points		15	
C8	Le soumissionnaire doit démontrer, par le biais de descriptions de projets, de sa	1 projet = 5 points 2 projets = 10 points 3 projets = 15 points		15	

Solicitation No. - N° de l'invitation
T8080-220093

Amd. No. - N° de la modif.

	participation et de ses publications, qu'il a de l'expérience en matière de réduction permanente des émissions et de cas de comptage en double.				
		Nombre maximal de points		120	

Nombre maximal de points	120
Note du soumissionnaire (*)	
Résultat	

ANNEXE « E » À LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé par l'un ou l'autre des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA;
- Carte d'achat MasterCard;
- Dépôt direct (national et international);
- Échange de données informatisé (EDI);
- Virement bancaire (international seulement);
- Système de transfert de grande valeur (LVTS) (plus de 25 millions de dollars)