

Solicitation No. - N° de l'invitation  
T8080-220324

Amd. No. - N° de la modif.

**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](mailto:alexander.hmaidan@tc.gc.ca)

Attention: - Attention :  
Alexander Hmaidan

**Solicitation Closes - L'invitation prend fin****At - à :**

2:00 PM - 14:00

**On - le :**

December 30, 2022

**Time Zone - Fuseau Horaire :**

EST

<b>Title – Sujet</b> <b>Évaluation Des Risques Dans L'espace Aérien</b>	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8080-220324	<b>Date</b> November 30, 2022
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>at – à 02 :00 PM</b> <b>on – le</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time (EST)
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à:</b> Alexander Hmaidan <a href="mailto:alexander.hmaidan@tc.gc.ca">alexander.hmaidan@tc.gc.ca</a>	<b>Buyer Id – Id de l'acheteur</b>
<b>Telephone No. – N° de téléphone :</b> 613-558-5328	<b>FAX No. – N° de FAX</b>
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination – des biens, services et construction :</b>	

**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.

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

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS DU SOUMISSIONNAIRE.....</b>	<b>4</b>
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.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	11
5.2 CERTIFICATIONS PRÉCÉDENTS À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
<b>PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>13</b>
<b>PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>14</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS STANDARD.....	14
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	15
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
7.10 LOIS APPLICABLES .....	16
7.11 PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	16
7.12 ASSURANCES.....	16
7.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	16
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE « E » À LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>28</b>

## **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**

À la suite de la tragédie du vol 752 d'Ukraine International Airlines (PS752) en janvier 2020, qui est survenue six ans seulement après celle du vol MH17 de Malaysian Airlines dans des circonstances similaires, le Canada a lancé l'initiative mondiale sur la sécurité aérienne.

Comme ces deux incidents ont mis en évidence l'importance d'une prise de décision opportune et fondée sur les risques en ce qui concerne la planification des vols civils au-dessus ou à proximité de zones de conflit, TC a créé le BIZC pour surveiller les zones de conflit, évaluer les risques et fournir des conseils aux transporteurs aériens canadiens en partageant des renseignements essentiels sur les risques et en émettant des avis sur l'espace aérien (p. ex., avis aux aviateurs [NOTAM]).

L'objectif est d'obtenir l'accès à des renseignements sur les menaces et les risques géopolitiques mondiaux, notamment des données, des rapports et des analyses de tendances, y compris une perspective des tendances à court, à moyen et à long termes, afin d'aider le Bureau d'information sur les zones de conflit (BIZC) à anticiper les menaces aux opérations de l'aviation civile canadienne. Cela soutiendra les efforts continus déployés par Transports Canada (TC) en ce qui a trait à la surveillance et à l'évaluation des risques posés aux opérations de l'aviation civile canadienne par les zones de conflit; ces travaux seront entrepris par le BIZC.

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

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

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

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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**

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 a) ou b) 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
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué par l'offre</b>		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note de mérite technique</b>	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	$92/135 \times 60 = 40,89$
	<b>Score de prix</b>	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$
<b>Cote combinée</b>		83.84	75.56	80.89
<b>Note globale</b>		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 d'un an après la date d'attribution du contrat.

#### **7.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 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](mailto: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**

### **7.7.2 Prix Ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution 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.

### **7.7.3 Paiements Unique**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### **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 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\$)

### **7.7.5 Vérification discrétionnaire**

C0705C (2010-01-11) , Vérification discrétionnaire

## **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), Complexité supérieure - Services;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Méthode de paiement;
- e) la proposition de l'entrepreneur

### **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. Objectif**

L'objectif est d'obtenir l'accès à des renseignements sur les menaces et les risques géopolitiques mondiaux, notamment des données, des rapports et des analyses de tendances, y compris une perspective des tendances à court, à moyen et à long termes, afin d'aider le Bureau d'information sur les zones de conflit (BIZC) à anticiper les menaces aux opérations de l'aviation civile canadienne. Cela soutiendra les efforts continus déployés par Transports Canada (TC) en ce qui a trait à la surveillance et à l'évaluation des risques posés aux opérations de l'aviation civile canadienne par les zones de conflit; ces travaux seront entrepris par le BIZC.

**2. Contexte**

À la suite de la tragédie du vol 752 d'Ukraine International Airlines (PS752) en janvier 2020, qui est survenue six ans seulement après celle du vol MH17 de Malaysian Airlines dans des circonstances similaires, le Canada a lancé l'initiative mondiale sur la sécurité aérienne. Comme ces deux incidents ont mis en évidence l'importance d'une prise de décision opportune et fondée sur les risques en ce qui concerne la planification des vols civils au-dessus ou à proximité de zones de conflit, TC a créé le BIZC pour surveiller les zones de conflit, évaluer les risques et fournir des conseils aux transporteurs aériens canadiens en partageant des renseignements essentiels sur les risques et en émettant des avis sur l'espace aérien (p. ex., avis aux aviateurs [NOTAM]).

Le BIZC travaille également avec des partenaires internationaux pour améliorer la façon dont la communauté mondiale de l'aviation civile gère les risques liés aux zones de conflit. Le Bureau a notamment établi le Comité consultatif sur la sécurité aérienne (CCSA), qui rassemble des experts en la matière issus des États, de l'industrie et des organisations internationales; ce comité constitue une tribune internationale officielle pour des discussions sur les zones de conflit en relation avec l'aviation civile, entre autres sur les questions liées à l'évaluation des risques. La participation du BIZC aux activités du CCSA et le rôle de chef de file qu'il exerce au sein de celui-ci lui ont permis de diffuser efficacement des renseignements sur les zones de conflit émergentes ou en évolution et d'assurer la coordination de sa réponse.

Les activités quotidiennes du BIZC consistent à examiner des renseignements classifiés et des renseignements publics afin de déceler des menaces nouvelles ou en évolution pour les opérations de l'aviation civile canadienne dans les zones de conflit et d'en évaluer la portée. Pour effectuer leur travail, les analystes du BIZC doivent avoir accès à un grand nombre de sources de renseignements. Ces renseignements leur permettent d'avoir un portrait précis et détaillé des tendances mondiales et éclairent leurs évaluations des risques et leurs décisions. Compte tenu du grand nombre de renseignements et de la diversité des sources publiques accessibles, il est important d'avoir accès à des services qui permettent de consolider et de valider les renseignements offerts; cela permet de réduire considérablement les délais de traitement et d'analyse, ce qui est essentiel pour atténuer en temps opportun tout risque cerné. Il est également nécessaire de disposer d'un service qui offre un aperçu des tendances à court, à moyen et à long termes pour aider le BIZC à anticiper les menaces aux opérations de l'aviation civile canadienne.

**3.0 Exigences****3.1 Portée des travaux**

Pour que le BIZC puisse exécuter son mandat au nom du ministère et surveiller efficacement les zones de conflit étrangères à mesure qu'elles apparaissent et évoluent, il doit disposer de tous les outils nécessaires. Cela permettra également de soutenir le leadership continu du Canada dans l'initiative

---

mondiale sur la sécurité aérienne en positionnant TC comme un leader dans la gestion des risques liés aux zones de conflit.

### **3.1.1 Avoir accès aux renseignements sur les menaces et les risques.**

Le ministère a besoin d'avoir accès aux renseignements sur les menaces et les risques géopolitiques pour soutenir les évaluations des risques des analystes de TC.

### **3.1.2 Rapports sur les menaces et les risques.**

Le ministère doit être en mesure d'effectuer des évaluations des risques et d'informer la direction et la communauté de l'aviation civile canadienne en temps opportun en utilisant l'ensemble des renseignements disponibles sur les menaces et les risques.

### **3.1.3 Alertes sur les menaces et les risques.**

Le ministère a besoin de rapports d'alerte précoce informant de tout changement dans les renseignements sur les menaces et les risques qui peuvent indiquer une augmentation des menaces liées aux zones de conflit ou un changement dans le niveau de menace global d'une région précise, qui pourrait avoir des conséquences sur les opérations de l'aviation civile.

### **3.1.4 Analyse des tendances.**

Le ministère a besoin d'un service qui fournit un aperçu des tendances à court, à moyen et à long termes des conflits géopolitiques pour aider le BIZC à anticiper les menaces aux opérations de l'aviation civile canadienne.

### **3.1.5 Accès à des analystes sur les menaces et les risques.**

Le ministère doit avoir accès à des experts spécialisés dans l'évaluation des menaces et des risques pour poser des questions précises et discuter des évaluations de manière plus approfondie.

## **3.2 Tâches**

### **3.2.1 Donner accès au portail.**

L'entrepreneur fournira au gouvernement le nom d'utilisateur, le mot de passe et les droits d'accès appropriés pour permettre aux analystes désignés de TC d'accéder à leur portail de base de données et aux rapports.

### **3.2.2 Offrir de la formation aux analystes du BIZC.**

L'entrepreneur offrira de la formation aux analystes désignés de TC sur la façon de naviguer dans sa base de données. Cette formation inclura des renseignements sur la façon d'effectuer des recherches au moyen de critères de recherche précis, sur la façon d'accéder aux rapports sur les menaces et les risques et de les télécharger, et sur la façon de filtrer les données, les rapports et les alertes du système.

### **3.2.3 Donner accès à du soutien relativement aux renseignements sur les menaces et les risques.**

L'entrepreneur fournira des moyens de communiquer avec des experts en la matière (c.-à-d. des analystes des menaces et des risques et du soutien technique) en réponse à des questions, des préoccupations ou des problèmes particuliers concernant les renseignements sur les menaces et les risques fournis ainsi que leurs évaluations de ceux-ci.

## **4.0 Livrables et critères d'acceptation**

### **4.1 Accès au portail.**

L'entrepreneur fournira un nom d'utilisateur, un mot de passe et les droits d'accès appropriés qui permettront à un analyste d'accéder aux renseignements et aux évaluations sur les menaces et les risques, de recevoir des rapports et de modifier son profil d'utilisateur. L'accès au portail sera considéré comme obtenu lorsque chaque utilisateur désigné aura reçu ses justificatifs d'identité et commencera à recevoir les rapports réguliers.

### **4.2 Renseignements sur les menaces et les risques.**

L'entrepreneur fournira la formation et les instructions nécessaires pour permettre aux analystes du BIZC de naviguer dans le portail et de télécharger les produits créés par l'entrepreneur. Les renseignements seront considérés comme accessibles une fois que la formation aura été dispensée à tous les utilisateurs désignés.

### **4.3 Accès au portail.**

L'entrepreneur fournira aux analystes désignés un accès aux renseignements et au portail sur les menaces et les risques pour une période déterminée, comme définie dans le contrat d'abonnement ou de licence. L'accès au portail sera considéré comme obtenu une fois qu'il aura été confirmé par l'entrepreneur et le ministère. Toute interruption décelée devra être rectifiée par les deux parties. Si les problèmes d'accès proviennent de l'entrepreneur et ne sont pas résolus, ils seront considérés comme une interruption des livrables indiqués dans cet énoncé de travail.

### **4.4 Échéances et dates de livraison**

La formation et les instructions pour les analystes devront être fournies dans la première semaine de l'abonnement ou de la licence.

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

L'entrepreneur sera payé selon un prix ferme pour les travaux. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

<b>Période 1</b>	
<b>Livrables</b>	<b>Prix Total (Taxes Applicables Exclues)</b>
<b>Abonnement Au Système D'évaluation Des Risques De L'espace Aérien</b>	\$

<b>Période d'option 1</b>	
<b>Livrables</b>	<b>Prix Total (Taxes Applicables Exclues)</b>
<b>Abonnement Au Système D'évaluation Des Risques De L'espace Aérien</b>	\$

<b>Période d'option 2</b>	
<b>Livrables</b>	<b>Prix Total (Taxes Applicables Exclues)</b>
<b>Abonnement Au Système D'évaluation Des Risques De L'espace Aérien</b>	\$

**ANNEXE « C »****BARÈME DES PRIX**

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau ci-dessous et soumettre l'annexe de prix conformément aux détails de la DP. Les soumissionnaires doivent inclure un prix pour tous les articles. Les renseignements contenus dans la présente annexe feront partie du contrat qui en résultera.

Tous les prix sont en dollars canadiens, taxes applicables exclues, droits de douane canadiens et taxes d'accise inclus.

Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

<b>Période 1</b>	
<b>Livrables</b>	<b>Prix Total (Taxes Applicables Exclues)</b>
<b>Abonnement Au Système D'évaluation Des Risques De L'espace Aérien</b>	\$

<b>Période d'option 1</b>	
<b>Livrables</b>	<b>Prix Total (Taxes Applicables Exclues)</b>
<b>Abonnement Au Système D'évaluation Des Risques De L'espace Aérien</b>	\$

<b>Période d'option 2</b>	
<b>Livrables</b>	<b>Prix Total (Taxes Applicables Exclues)</b>
<b>Abonnement Au Système D'évaluation Des Risques De L'espace Aérien</b>	\$

**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)

**ANNEXE « D »****CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS****Identification Des Risques D'incendie De La Ligne Ferroviaire incontrôlés – Facteurs humains**

La conformité de la proposition sera évaluée selon les critères obligatoires et cotés suivants. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation nécessaire à l'appui de la conformité.

Les soumissionnaires doivent prendre note que les mois d'expérience indiqués pour un projet ou une expérience qui se chevauchent ne seront calculés qu'une seule fois. Par exemple, si l'échéancier du projet 1 est de juillet 2019 à décembre 2019 et que l'échéancier du projet 2 est d'octobre 2019 à janvier 2020, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.

**Tableau A : Format requis pour démontrer l'expérience**

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) :
--

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Le nom de l'organisation cliente.</li> <li>b. Le titre de la ressource proposée.</li> <li>c. Une description du projet, y compris la portée et les éléments du cadre, et les résultats/extrants des travaux entrepris par la ressource proposée.</li> <li>d. La date, la durée du travail ou du projet en indiquant les années et les mois au cours desquels la ressource proposée a participé au travail ou au projet.</li> <li>e. Le titre, le nom et l'adresse de courriel d'une personne au sein de l'organisation qui peut être joint pour valider l'information fournie.</li> </ul> |
|---|

1. Voici les étapes de l'évaluation technique :

- I. Partie 1: Critères obligatoires
- II. Partie 2 : Critères techniques cotés

**Partie 1: Critères obligatoires**

Les critères techniques obligatoires énumérés ci-dessous seront évalués en fonction de s'ils ont été satisfaits ou non (c.-à-d. conforme ou non conforme).

Chaque critère technique obligatoire doit être examiné séparément. Les propositions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront jugées irrecevables et ne seront plus prises en considération.

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation obligatoires détaillés ci-dessous. Les soumissionnaires sont invités à traiter chaque exigence de manière suffisamment détaillée pour permettre une analyse et une évaluation complète par l'équipe d'évaluation. Les propositions qui ne répondent pas adéquatement aux critères d'évaluation obligatoires seront rejetées d'emblée. Seules les propositions qui satisfont aux critères d'évaluation obligatoire seront évaluées conformément aux critères d'évaluation assujettis à la cotation par points.

Critères	<b>Critères obligatoires pour l'entreprise (COE)</b>	<b>Indiquez dans cette colonne l'endroit où l'information justificative peut être trouvée dans la proposition ou dans le CV.</b>	<b>Satisfait / Non satisfait</b>
O1	<p>Le soumissionnaire doit indiquer au moins trois (3) ressources proposées qui ont chacune au moins trois (3) années d'expérience cumulative à titre d'expert en la matière des conflits régionaux ou nationaux et des évaluations du risque acquise au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Pour démontrer qu'il satisfait à ce critère, le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae pour chaque ressource ainsi qu'une description de l'expérience de travail de la ressource proposée selon le format indiqué dans le tableau A.</p>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer au moyen de ses produits qu'il possède une vaste expertise de l'évaluation des conflits géopolitiques et armés et du renseignement connexe.</p> <p>'Produits' peut inclure des publications, des rapports, des documents, des courriels, etc.</p> <p>L'expérience est considérée comme étant « vaste » si l'expertise en matière de renseignement et d'évaluation se rapportant à des événements ou à des facteurs géopolitiques et à des conflits armés a été acquise dans au moins quatre (4) régions géographiques devant inclure :</p> <p>Moyen-Orient, Afrique, Europe de l'Est, Asie du Sud-Est</p>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non



O3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer au moyen de ses produits (p. ex. des publications, des rapports, des documents, des courriels) qu'il possède une vaste expertise de l'évaluation des conflits armés et des événements ou des facteurs géopolitiques qui ont une incidence sur l'aviation civile (p. ex. les systèmes à longue portée, conflits transfrontaliers) et du renseignement connexe.</p> <p>'Produits' peut inclure des publications, des rapports, des documents, des courriels, etc.</p> <p>L'expérience est considérée comme étant « vaste » si l'expertise en matière de renseignement et d'évaluation se rapportant à des conflits armés qui ont une incidence sur l'aviation civile a été acquise dans au moins quatre (4) régions géographiques devant inclure : Moyen-Orient, Afrique, Europe de l'Est, Asie du Sud-Est</p>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
O4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il utilise une méthodologie pour réaliser des évaluations de la menace et du risque qui :</p> <p>est fondée sur une vaste gamme de sources d'information ouverte; décrit les principaux termes techniques et indicateurs d'évaluation utilisés.</p> <p>Une vaste de gamme de sources d'information ouverte comprend : des sources de médias d'information locales et internationales, des plateformes de médias sociaux, des sources locales et des autorités gouvernementales.</p>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
O5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède un site Web ou un portail en ligne accessible par les analystes de TC en tout temps et qui peut être utilisé pour accéder à de l'information à jour sur les menaces et le risque.</p>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
O6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer au moyen de ses produits qu'il fournit une analyse à court, à moyen et à long terme des conflits géopolitiques ou armés.</p> <p>'Produits' peut inclure des publications, des rapports, des documents, des courriels, etc.</p>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

**Partie 2: Critères techniques cotés (C)**

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées de façon détaillée et notées selon les critères cotés ci-dessous. Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points requis seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Numéro	Critère coté	Instructions concernant le pointage	Section ou page correspondant dans la proposition du soumissionnaire ou le CV de la ressource	Points max.	Note du soumissionnaire
C1	Le soumissionnaire devrait fournir la preuve que l'inscription à son site ou à son portail permet d'obtenir des avis sur les changements liés aux menaces et aux risques qui pourraient indiquer une augmentation ou une diminution des menaces liées à un conflit géopolitique ou armé.	Oui = 20 points Non = 0 point		20	
C2	Le soumissionnaire devrait fournir la preuve qu'il offre un accès direct aux experts en la matière avec qui les clients peuvent discuter de questions et d'évaluations précises plus en détail, au besoin.	Points accordés selon les normes de service.  Accès en < 24 à ≥ 48 heures = 5 points  Accès en < 12 heures à ≥ 24 heures = 10 points  Accès en 12 heures ou moins = 20 points		20	
C3	Le soumissionnaire devrait fournir la preuve qu'il offre de la formation sur la façon d'utiliser son site Web ou son portail.	Oui = 15 points Non = 0 point		15	
C4	Le soumissionnaire devrait indiquer au moins une (1) ressource proposée qui possède au moins trois (3) années d'expérience cumulative à titre d'expert en la matière des conflits régionaux ou nationaux et des évaluations du risque	Points accordés selon le nombre d'années d'expérience.  Cotation :		15	

	acquise au cours des dix (10) dernières années.	<p>≥ 3 années et &lt;7 années = 5 points</p> <p>≥7 années et &lt;10 années = 10 points</p> <p>≥10 années = 15 points.</p>			
C5	Le soumissionnaire devrait indiquer au moins une (1) ressource proposée qui possède au moins trois (3) années d'expérience cumulative à titre d'expert en la matière des conflits régionaux ou nationaux et des évaluations du risque acquise au cours des dix (10) dernières années.	<p>Points accordés selon le nombre d'années d'expérience.</p> <p>Cotation :</p> <p>≥3 années et &lt;7 années = 5 points</p> <p>≥7 années et &lt;10 années = 10 points</p> <p>≥10 années = 15 points</p>		15	
C6	Le soumissionnaire devrait indiquer au moins une (1) ressource proposée qui possède au moins trois (3) années d'expérience cumulative à titre d'expert en la matière des conflits régionaux ou nationaux et des évaluations du risque acquise au cours des dix (10) dernières années.	<p>Points accordés selon le nombre d'années d'expérience.</p> <p>Cotation :</p> <p>≥3 années et &lt;7 années = 5 points</p> <p>≥7 années et &lt;10 années = 10 points</p> <p>≥10 années = 15 points</p>		15	
	<p><b>Note minimale : 60 points</b></p> <p><b>Note maximale : 100 points</b></p>		<p><b>Note total : /100</b></p>		

---

**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 dollar)