



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

Sécurité publique et Protection civile Canada  
Section des contrats et de l'approvisionnement  
340, avenue Laurier Ouest,  
Salle du courrier, 1er étage - MENTION URGENT  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0P8  
À l'attention de : Tanya Nadeau

**Request For Proposal  
Demande de proposition**

Order to : Public Safety and Emergency Preparedness Canada

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Safety and Emergency Preparedness Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Sécurité publique et Protection civile Canada

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Sécurité publique et Protection civile Canada, aux conditions énoncés ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

**Comments – Commentaires:**

**BIDDERS MUST WAIT TO HAVE THEIR PROPOSALS TIME STAMPED IF THEY ARE HAND DELIVERING TO THE MAILROOM**

**LES SOUMISSIONNAIRES QUI LIVRENT LEURS PROPOSITIONS EN MAINS PROPRES À LA SALLE DU COURRIER DOIVENT ATTENDRE QUE LEURS PROPOSITIONS SOIENT HORODATÉES.**

**Instructions : Voir aux présentes  
Instructions: Voir aux présentes**

**Raison sociale et adresse du Fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office – Bureau de distribution**  
Sécurité publique et Protection civile Canada  
Section des contrats et de l'approvisionnement  
269, avenue Laurier Ouest,  
14e étage, Bureau WS14-01  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0P8

<b>Title – Sujet</b> Évaluation des retombées économiques des frais et redevances perçus à la frontière sur trois secteurs économiques au Canada et aux États-Unis d'Amérique.	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 201404326	<b>Date</b> 2013-12-10
<b>Solicitation closes – L'invitation prend fin</b> <b>At – À 14 h</b> <b>On – le 2014-02-03</b>	
<b>Time Zone Fuseau horaire</b> HNET	
<b>Delivery required – Livraison exigée</b> Voir aux présentes	
<b>Address enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Nadeau, Tanya	
<b>Telephone no. – N° de telephone</b> 613-990-3891	<b>fax no. – n° de fax</b> 613-954-1871
<b>Destination - des biens, services et construction :</b>  Sécurité publique et Protection civile Canada 269, avenue Laurier Ouest, Ottawa (Ontario) K1A 0P8	
<b>Security – Sécurité</b> Cette demande de propositions ne comprend aucune exigence en matière de sécurité.	

<b>Vendor/Firm Name and Address</b> Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<b>Telephone No. – N° de telephone</b> <b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>	
<b>name and title of person authorized to sign on behalf of vendor/firm (type or print)</b> nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Évaluation des retombées économiques des frais et redevances perçus à la frontière sur trois secteurs économiques au Canada et aux États-Unis d'Amérique.



## PROPOSITION À SÉCURITÉ PUBLIQUE CANADA INFORMATION SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION

### Nom et adresse du fournisseur

---

---

---

---

### Statut juridique (constitué en société, enregistré, etc.)

---

### Numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH ou numéro d'identification de l'entreprise (Revenu Canada)

---

### Nom et titre de la personne qui a l'autorisation de signer au nom du fournisseur

Nom (en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

### Point de contact central

Le fournisseur a désigné la personne suivante à titre de point de contact central pour toutes les questions portant sur la proposition de contrat, y compris la fourniture de tous les renseignements demandés :

Nom et titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

**Une copie de cette page dûment remplie et signée doit être incluse dans chaque proposition.**



## Partie 1      Renseignements généraux

### 1.      Résumé des exigences

Sécurité publique Canada (SP) est à la recherche de services professionnels pour livrer les services tel qu'identifiés à la Partie 4, Énoncé des travaux.

### 2.      Conditions du contrat subséquent

Les conditions et clauses générales que l'on retrouve dans la Partie 8 font partie intégrante du présent document de demande de proposition et de tout contrat subséquent, assujetti à toute autre condition énoncée dans la présente.

### 3.      Période de travail

La "période du contrat" est toute la période durant laquelle le fournisseur a l'obligation de fournir les travaux, ce qui inclus:

- (i) La "période du contrat", commence à partir de la date de l'octroi du contrat et se termine **le 31 mars, 2015**, par contre, si les travaux sont complètement finis et acceptés par l'autorité de projet avant le 31 mars, 2015, le contrat se terminera.

### 4.      Chargé de projet

#### À déterminer lors de l'octroi du contrat

Le chargé de projet ou son représentant désigné sera responsable d'assurer le suivi de la progression des travaux, des exigences techniques et scientifiques ainsi que de l'acceptation et de l'approbation des produits livrables. Toute proposition de changement à l'étendue des travaux pourra faire l'objet de discussions avec le chargé de projet, mais tout changement subséquent peut uniquement être autorisé au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.      Autorité contractante

Tanya Nadeau  
Section des contrats et de l'approvisionnement  
Sécurité publique Canada  
269, avenue Laurier Ouest, 13e étage  
Ottawa (Ontario) K1A 0P9

Tél. 613-990-3891; Téléc. 613-954-1871  
Courriel : [contracting@ps.gc.ca](mailto:contracting@ps.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de toutes les questions de nature contractuelle.

### 6.      Inspection et acceptation

Tous les travaux à exécuter et tous les produits livrables à présenter pour la proposition de contrat doivent être inspectés et acceptés par le chargé de projet désigné dans la présente.

### 7.      Propriété Intellectuelle

La propriété intellectuelle demeure avec le Canada, en raison de l'exception suivante :

*6.4 lorsque le marché d'acquisition de l'État ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout :*

*6.4.1 à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public;*

### 8.      Sécurité

**Cette demande de proposition ne comprend aucune exigence en matière de sécurité.**



## Partie 2 : Instructions et conditions à l'intention des soumissionnaires

### 1. Renseignements - période d'invitation

Toutes les demandes de renseignements et les questions soulevées concernant ce marché doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante dont il est fait mention au point 5 de la Partie 1 le plus tôt possible durant la période d'invitation à soumissionner.

L'autorité contractante doit recevoir toutes les demandes de renseignements au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date limite de remise des soumissions inscrite sur la page couverture de la présente demande de proposition (DP) afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre avant la date de clôture des soumissions. Afin que tous les soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, l'autorité contractante fournira simultanément à toutes les entreprises invitées à soumissionner tous les renseignements relatifs aux demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses à ces demandes, sans toutefois mentionner le nom de l'auteur.

Il incombe au soumissionnaire d'obtenir des éclaircissements, au besoin, sur toutes les exigences se rapportant au présent processus d'appel d'offres avant de présenter une soumission.

Une **demande de prorogation** de la date de clôture de la demande de soumissions sera étudiée à la condition qu'elle soit déposée par écrit auprès de l'autorité contractante de Sécurité publique Canada au moins trois (5) jours ouvrables avant la date de fermeture, comme indiqué à la page 1 de la présente DP. Si la demande est accordée, le MERX la communiquera au moins deux (3) jours ouvrables avant la date limite, en précisant la date de clôture révisée. Si elle est rejetée, la demande sera acheminée à l'auteur au moins deux (3) jours ouvrables avant la date de clôture par l'autorité contractante de Sécurité publique Canada.

### 2. Droit de négocier et d'annuler

Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- (a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- (b) de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- (c) d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- (d) d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- (e) d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- (f) si aucune soumission conforme n'est déposée et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, la demande de soumission peut être relancé en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions à déposer de nouveau leur soumission dans un délai indiqué par le Canada;
- (g) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission conforme pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

### 3. Période de validité de la proposition

En vue de l'acceptation, les propositions présentées en réponse à cette demande de proposition resteront valables pendant une période d'au moins cent vingt (120) jours à compter de la date de clôture de l'invitation à soumissionner, à moins d'avis contraire indiqué dans les présentes par le Canada.



#### 4. Conditions de la demande de propositions et contrat subséquent

La proposition doit être signée par le soumissionnaire ou un représentant autorisé. Par sa signature, le soumissionnaire accepte intégralement les instructions, clauses et conditions telles qu'elles apparaissent dans la présente DP. Aucune modification ni autre condition incluse dans la proposition du soumissionnaire ne s'appliqueront au contrat subséquent nonobstant le fait que la proposition du soumissionnaire puisse faire partie du contrat subséquent.

##### 4.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un titre, un numéro et une date sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>.

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

**Les instructions et conditions uniformisées 2003(2013/06/01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels** sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante.

**Toutefois, toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou à son ministre apparaissant dans ces conditions doit être interprétée comme une référence à Sécurité publique Canada ou à son ministre.**

Le paragraphe 5.4 des Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels 2003, est modifié de la façon suivante :

Supprimer : soixante (60) jours

Ajouter : cent vingt (120) jours

#### 5. État et disponibilité des ressources

La signature du soumissionnaire indique que, si le soumissionnaire est autorisé à fournir des services en vertu de tout contrat subséquent découlant de cette demande de soumissions, les personnes proposées dans sa soumission pourront commencer le travail selon les exigences du chargé de projet et à la date prévue aux présentes ou convenue avec le chargé de projet.

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, celui-ci atteste, par la présente, que cette personne lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du travail et aussi de présenter le curriculum vitæ de cette personne à l'autorité contractante.

Le chargé de projet se réserve le droit de passer en entrevue les ressources en personnel proposées qui seront assignées au contrat, et ce, sans aucuns frais pour le Ministère afin de confirmer les connaissances et l'expérience revendiquées.



## Partie 3 Instructions pour la préparation des propositions et procédures d'évaluation :

### 1. Instructions de préparation des propositions

Les soumissionnaires doivent préparer leur proposition en trois (3) sections distinctes :

Section 1 : Proposition technique (sans aucune référence au prix) : quatre (4) copies papier. (Reliées séparément) et une copie électronique sur CD ou USB

Section 2 : Proposition financière : une (1) copie papier

Section 3 : Attestations (Partie 6) : une (1) copie papier

**En raison de la nature de cette demande de propositions, les propositions reçu par courriel ou par télécopieur ne seront pas acceptées.**

**NOTA: La proposition sera jugée non-recevable et ne sera pas évaluée si la proposition technique et/ou financière n'est pas incluse avec la proposition au moment de la soumission.**

#### 1.1 Section 1 : Préparation de la proposition technique :

Dans la proposition technique, le soumissionnaire doit démontrer **sa compréhension des exigences de l'énoncé des travaux (Partie 4) et comment il parviendra à respecter ces exigences (Partie 5).**

**Quatre (4) copies imprimées et une (1) copie électronique de la proposition technique sont exigées. LA PROPOSITION TECHNIQUE NE DOIT COMPRENDRE AUCUN RENSEIGNEMENT FINANCIER PORTANT SUR LES COÛTS DE LA PROPOSITION.**

#### 1.2 Section 2 : Préparation de la proposition financière :

1.2.1 **Une seule copie de la proposition financière est exigée.** Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière (une seule copie) dans une enveloppe, **séparément de leur proposition technique.**

1.2.2 La proposition financière doit comprendre le tableau de tarification que l'on retrouve à la **Partie 5** de la présente demande de soumissions.

#### 1.3 Section 3 : Attestations (Partie 6) : une (1) copie

**Une seule copie des attestations remplie et signée est exigée.**

### 2. Présentation des propositions

Votre proposition doit être adressée de la façon suivante et **doit être reçue au plus tard le 2014-02-03 (le 3 février, 2014 à 14 h (heure normale de l'Est)).** Veuillez vous assurer que la mention **URGENT** apparaît sur toutes les enveloppes/boîtes.

Tanya Nadeau  
Section des contrats et de l'approvisionnement  
Sécurité publique Canada  
340, avenue Laurier Ouest, salle du courrier, 1er étage  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0P9  
Tél. 613-990-3891, Téléc. 613-954-1871,  
Courriel : contracting@ps.gc.ca

Évaluation des retombées économiques des frais et redevances perçus à la frontière sur trois secteurs économiques au Canada et aux États-Unis d'Amérique.



**Toutes les livraisons en mains propres doivent être effectuées à la salle du courrier au 1er étage du 340, avenue Laurier Ouest, à Ottawa. Si le soumissionnaire livre sa soumission en mains propres, il doit s'assurer que sa proposition est horodatée afin de confirmer le respect de l'échéance.**

### **3. Méthodes d'évaluation**

Les propositions seront évaluées conformément aux méthodes et aux critères d'évaluation énoncés dans la Partie 5.

- (a) soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. **La proposition sera jugée comme étant non-recevable et ne sera pas évaluée si la proposition technique et/ou financière n'est pas incluse au moment de la soumission de la proposition**
- (b) équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.

L'équipe d'évaluation se réserve le droit d'accomplir l'une quelconque des tâches suivantes, sans toutefois y être obligée :

- a) des précisions où vérifier l'un ou la totalité des renseignements fournis par le soumissionnaire dans le cadre de cette DP;
- b) avec l'une quelconque ou la totalité des personnes dont le nom est donné en référence ou interviewer, aux frais du soumissionnaire, le soumissionnaire ou l'une quelconque ou la totalité des personnes-ressources proposées pour effectuer les travaux, moyennant un préavis de 48 heures, afin de vérifier et confirmer les renseignements ou les données présentés par le soumissionnaire.

**La méthode de sélection de l'entrepreneur est énoncée au point 2 de la Partie 5.**



## Partie 4

# ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 Titre

Évaluation des retombées économiques des frais et redevances perçus à la frontière sur trois secteurs économiques au Canada et aux États-Unis d'Amérique.

### 2.0 Objectif

L'objectif du présent contrat est d'évaluer les retombées économiques des frais et redevances perçus à la frontière sur les industries de la fabrication de véhicules automobiles et de la fabrication de pièces pour véhicules automobiles, de la fabrication de produits en plastique et de la culture de légumes et de melons, au Canada et aux États-Unis. Il s'agit d'évaluer l'effet cumulatif des frais et redevances sur des variables économiques clés, comme les ventes, les extrants et les exportations. L'évaluation sera axée sur une analyse quantitative effectuée selon des méthodes de modélisation économétrique (modèle économétrique ou modèle d'équilibre général calculable) et sera complétée par une analyse qualitative effectuée selon des méthodes comme les entrevues auprès de l'industrie. Les conclusions du contrat devraient être publiées dans un rapport conjoint canado-américain qui portera sur les frais et redevances perçus à la frontière et qui sera accessible au public. L'évaluation pourrait également être rendue publique.

### 3.0 Contexte

En décembre 2011, le premier ministre du Canada et le président des États-Unis ont publié le Plan d'action sur la sécurité du périmètre et la compétitivité économique, lequel énonce des initiatives précises visant la mise en place d'un partenariat à long terme qui s'articule autour d'une approche axée sur la sécurité du périmètre et la compétitivité économique. Le partenariat a été annoncé par les deux chefs, en février 2011, dans le cadre de la déclaration canado-américaine Par-delà la frontière : une vision commune de la sécurité du périmètre et de la compétitivité économique.

Le Plan d'action tient compte du fait que la libre circulation des marchandises et des services entre le Canada et les États-Unis procure des bienfaits économiques aux deux pays. Par conséquent, il prévoit plusieurs initiatives liées à la facilitation du commerce, à la croissance économique et aux emplois. Une de ces initiatives vise à « accentuer la transparence et la reddition de compte publiques dans l'application des frais et redevances payés à la frontière, afin de réduire les coûts des expéditeurs et de promouvoir la compétitivité commerciale. » Sécurité publique Canada et la *Customs and Border Protection* des États-Unis sont responsables de la réalisation de l'initiative, laquelle prévoit deux mesures de suivi :

1. Pour chaque pays, dresser un inventaire des frais et redevances payés à la frontière qui établira leur raison d'être et leur fondement juridique, la façon dont ils sont perçus, le montant qui est perçu, l'utilisation visée et la raison pour laquelle ils sont perçus à la frontière;
2. Charger une tierce partie d'effectuer une évaluation des retombées économiques de ces frais et redevances, y compris leur effet cumulatif, sur la position concurrentielle de trois secteurs économiques au Canada et aux États-Unis pour lesquels les activités transfrontalières revêtent une grande importance.

À l'issue de ces travaux, les responsables du projet produiront et publieront un rapport conjoint sur les frais et redevances payés à la frontière qui présentera un inventaire des frais et redevances perçus par chacun des pays et les résultats de l'évaluation des retombées économiques sur les trois secteurs. Ce rapport sera rendu public.





Pour donner suite à cet élément, Sécurité publique Canada et la *Customs and Border Protection* des États-Unis ont dressé chacun un inventaire des frais payés à la frontière pour son pays. Ces inventaires établissent la raison d'être et le fondement juridique des frais et redevances, la façon dont ils sont perçus,

le montant qui est perçu, l'utilisation visée et la raison pour laquelle ils sont perçus à la frontière. Ces inventaires contiennent des données sur les recettes totales perçues en 2010-2011 par chacun des gouvernements pour chaque catégorie de frais, ainsi que le montant pouvant être attribué aux activités frontalières canado-américaines. Certains de ces montants ont été estimés selon les données rendues publiques, les expéditions et les activités commerciales.

L'inventaire Canadienne peut être trouvé à l'adresse suivante :

<http://www.securitepublique.gc.ca/cnt/brdr-strtgs/bynd-th-brdr/brdr-fs-fra.aspx>

L'inventaire américain peut être trouvé à l'adresse suivante :

[http://cbp.gov/linkhandler/cgov/newsroom/highlights/border\\_fee\\_inventory.ctt/border\\_fee\\_inventory.pdf](http://cbp.gov/linkhandler/cgov/newsroom/highlights/border_fee_inventory.ctt/border_fee_inventory.pdf)

Les inventaires sont axés sur le commerce et indiquent les frais et redevances imposés à la frontière canado-américaine pour la circulation des marchandises, et non pas des personnes. Il s'agit de frais et de redevances qui :

- s'appliquent à l'entrée des marchandises au pays;
- sont obligatoires à l'entrée de marchandises, peu importe le moment ou le point d'entrée où ils sont perçus;
- sont établis en vertu d'une autorité juridique (loi, règlement ou pouvoir législatif);
- sont imposés par un ministère ou un organisme du gouvernement fédéral de l'un des pays.

Quelques frais ou redevances des inventaires s'appliquent précisément à certaines marchandises, alors que d'autres sont plus généraux et touchent toutes les marchandises qui traversent la frontière canado-américaine. En outre, l'application de certains frais ou redevances dépend du point d'origine ou de la destination des marchandises.

Les inventaires ne comprennent pas les frais ou redevances suivants :

- les frais de douane, les contingents tarifaires ou les taxes d'accise;
- les frais imposés à l'entrée des services, des fournisseurs de services, des voyageurs et des personnes qui voyagent à des fins d'immigration;
- les frais perçus par un gouvernement provincial ou territoriale, un État ou une administration municipale;
- les frais perçus uniquement par des entités privées;
- les frais non transactionnels (comme les frais de services de courtage douanier et d'entreposage);
- les frais volontaires (frais d'adhésion aux programmes à l'intention des négociants dignes de confiance).

L'évaluation des retombées économiques de ces frais qui ne sont pas dans les inventaires ne fait pas partie du projet.

Afin d'aider à l'élaboration de l'inventaire canadien, Sécurité publique Canada a octroyé un contrat pour la création d'un inventaire des frais et redevances payés à la frontière canadienne. Cet inventaire sera communiqué à l'entrepreneur. Afin d'éviter tout avantage inéquitable, l'entrepreneur qui s'est vu attribuer le contrat précédent ne pourra pas soumissionner dans le cadre de cette demande de proposition.

Sécurité publique Canada cherche à obtenir des services professionnels pour évaluer les retombées économiques des frais et redevances indiqués dans l'inventaire sur les industries de véhicules automobiles et de fabrication de pièces pour véhicules automobiles, de fabrication de produits en plastique et de culture de légumes et de melons, au Canada et aux États-Unis d'Amérique. Il s'agit d'évaluation des retombées économiques des frais et redevances perçus à la frontière sur trois secteurs économiques au Canada et aux États-Unis d'Amérique.



d'évaluer l'effet cumulatif de ces frais et redevances sur la position concurrentielle de ces trois secteurs, par exemple sur des variables économiques clés, comme les ventes, les extrants et les exportations.

La réalisation de cette évaluation permettra de répondre à un engagement pris dans le cadre du Plan d'action d'« accentuer la transparence et la reddition de compte publiques dans l'application des frais et redevances payés à la frontière, afin de réduire les coûts des expéditeurs et de promouvoir la

compétitivité commerciale ». Les résultats de l'évaluation, ainsi que l'inventaire des frais et redevances payés à la frontière, devraient être publiés dans un rapport canado-américain qui serait accessible au public.

#### **4.0 Portée**

L'étude se déroulera sur une période de vingt-quatre semaines. Elle sera basée sur la modélisation économétrique (comme le modèle économétrique ou le modèle d'équilibre général calculable) pour évaluer les retombées globales (directes et indirectes) des frais payés à la frontière, y compris leur effet cumulatif, sur la position concurrentielle de ces industries, par exemple sur les variables économiques clés comme les ventes, les extrants et les exportations. Des entrevues seront menées auprès d'environ trois entreprises de chacun des trois secteurs (de la fabrication de véhicules automobiles et de la fabrication de pièces pour véhicules automobiles, fabrication de produits en plastique et industries de culture de légumes et de melons). Les entreprises seront sélectionnées par l'entrepreneur sous réserve de l'approbation des responsables du projet. Ces entrevues auront pour objectif d'obtenir des données précises à l'appui de l'analyse des retombées économiques des frais payés à la frontière contenus dans les inventaires canadien et américain.

L'analyse de chaque secteur doit mettre l'accent sur les différentes conséquences, y compris, sans s'y limiter, les conséquences directes (le montant des frais) et indirectes (les coûts associés aux frais payés).

L'évaluation porte principalement sur les retombées économiques des frais et des redevances indiqués dans les inventaires, qui ont été dressés par les responsables du projet. Toutes les analyses doivent se limiter aux secteurs de la fabrication de véhicules automobiles et de la fabrication de pièces pour véhicules automobiles, de la fabrication de produits en plastique et de la culture de légumes et de melons.

#### **5.0 Tâches**

##### **5.1 Examiner les renseignements généraux et contextuels**

L'entrepreneur recevra liste des études antérieures qui sont pertinentes pour le projet ainsi que du matériel administratif disponible au public. L'examen de ces renseignements, y compris les méthodes utilisées dans des études similaires et les données disponibles pour l'analyse, devrait orienter l'entrepreneur pour adopter une approche dans le cadre du projet. Outre ces documents, l'entrepreneur doit, au besoin, déterminer et examiner des documents généraux et contextuels dans le cadre des préparations du projet.

##### **5.2 Mise à jour du plan de travail**

Dans les deux semaines suivant la réunion de lancement du projet, l'entrepreneur doit présenter aux responsables du projet un plan de travail, pour examen et approbation.

##### **5.3 Déterminer les frais et redevances touchant les secteurs visés par le projet**

L'entrepreneur doit tenir compte des chaînes d'approvisionnement et des processus opérationnels des trois secteurs visés par le projet dont les activités supposent le passage de marchandises à la frontière canado-américaine, et établir dans les inventaires les frais et redevances liés aux chaînes d'approvisionnement et aux processus.



#### **5.4 Mise à jour et présentation de l'approche pour la méthode d'évaluation des retombées économiques des frais et redevances payés à la frontière**

L'approche doit viser à évaluer, en termes quantitatifs, les retombées économiques cumulatives de ces frais sur la position concurrentielle des entreprises canadiennes et américaines des industries de la fabrication de véhicules automobiles et de pièces pour véhicules automobiles, de produits en plastique et de la culture de légumes et de melons.

Comme certains frais et redevances s'appliquent à un vaste éventail d'expéditions et ne visent pas des marchandises précises, l'entrepreneur devra présenter une approche qui permet d'évaluer les retombées de ces frais sur les industries visées par la présente étude.

Les facteurs à prendre en considération dans le cadre de cette méthode doivent comprendre, sans s'y limiter :

- les retombées directes et indirectes de ces frais sur des variables économiques clés (comme les ventes, les extrants et les exportations), c'est-à-dire le montant des frais payés et les coûts qui y sont associés;
- les points d'entrée où des frais précis de l'inventaire des frais et redevances ont une incidence sur la chaîne d'approvisionnement et le processus opérationnel d'un secteur dont les activités supposent le passage de marchandises à la frontière canado-américaine;
- l'impact des frais non liés aux marchandises sur les industries visées par la présente étude;
- l'impact des frais appliqués uniquement au point d'origine ou au point de destination de certaines marchandises;
- la facilité d'accès aux données requises (des plans de substitution doivent être établis);
- l'entrepreneur doit également utiliser les méthodes de modélisation économétrique, comme le modèle d'équilibre général calculable;
- les données financières obtenues de certaines entreprises pour compléter la modélisation économétrique (dans la mesure où ces données sont accessibles à l'entrepreneur);
- l'analyse qualitative obtenue dans le cadre d'entrevues auprès des intervenants clés pour compléter l'analyse quantitative. Ces entrevues devront être menées en personne, lorsque cela est possible.

Si l'entrepreneur établit des frais supplémentaires devant être pris en compte dans le cadre de l'analyse, il doit en informer les responsables du projet et les consulter à ce sujet (les solutions à ces questions seront faites dans le budget du projet existant). L'entrepreneur devra rendre compte de l'identification des frais supplémentaires indiqués dans la méthodologie proposée.

L'entrepreneur doit présenter son approche et sa méthodologie aux responsables du projet, pour examen, commentaires et approbation. Si des modifications sont requises, l'entrepreneur doit s'en occuper.

#### **5.5 Mener des entrevues auprès d'intervenants clés**

Les entrevues doivent être menées auprès d'associations et d'entreprises de l'industrie de la fabrication de véhicules automobiles et de la fabrication de pièces pour véhicules automobiles, de la fabrication de produits en plastique et de la culture de légumes et de melons, et devront, dans la mesure du possible, être effectuées en personne. L'entrepreneur mènera des entrevues auprès d'au moins trois entreprises de chacun des trois secteurs; ces entreprises sont de tailles différentes et sont situées dans divers endroits. L'entrepreneur doit obtenir l'approbation des responsables du projet quant aux choix des entreprises et aux questions proposées pour les entrevues avant d'effectuer les entrevues.



Les entrevues visent à :

- 1) obtenir des données quantitatives sur les coûts directs et indirects associés au paiement des frais;
- 2) obtenir de l'information sur l'impact des divers frais imposés le long de la chaîne d'approvisionnement.

L'entrepreneur doit établir des liens avec les entreprises; à la demande de l'entrepreneur, les responsables du projet fournissent une lettre de présentation expliquant le projet et le contexte de l'entrevue.

L'entrepreneur peut également mener des entrevues auprès d'associations de l'industrie pour obtenir de l'information plus générale sur l'incidence des frais faisant l'objet de l'étude; ces associations peuvent aider l'entrepreneur à déterminer d'autres entreprises auprès desquelles mener les entrevues. Les responsables du projet doivent fournir à l'entrepreneur des renseignements sur les personnes-ressources des associations.

Si des industries du secteur privé refusent de participer à l'entrevue, ce qui est peu probable, et qu'aucune entrevue ne peut avoir lieu, l'entrepreneur doit immédiatement en informer les responsables du projet. Une autre méthode de collecte des données quantitatives auprès du secteur privé sera établie, discutée et approuvée.

### **5.7 Établir un rapport sur les retombées économiques des frais payés à la frontière**

L'entrepreneur établit un rapport qui énonce la méthodologie, renvoie aux études antérieures et présente les constatations de l'analyse (quantitatives et qualitatives). Le rapport ne formule pas de recommandations stratégiques, mais il peut aider à déterminer les éléments devant être examinés de façon plus approfondie.

Le rapport doit être présenté aux responsables du projet, à des fins d'approbation, et l'entrepreneur doit apporter les modifications requises. Le rapport est considéré comme étant définitif seulement après avoir été signé par les responsables du projet.

### **5.8 Présenter les constatations du rapport**

Une fois le rapport approuvé par les responsables du projet, l'entrepreneur prépare une présentation PowerPoint qu'il présentera à ces derniers à un moment convenable. La présentation est donnée en personne, à Ottawa, Ontario, ou à Washington, D.C., et des représentants peuvent y participer par vidéoconférence ou téléconférence.

## **6.0 - Produits livrables et échéanciers**

On s'attend à ce que tous les produits livrables soient professionnels, de grande qualité et sous forme électronique en Word 2010, PowerPoint 2010, et les feuilles de calcul, en Excel 2010 pour Windows. À la présentation des produits livrables, les tableaux des données utilisées doivent être en format Excel 2010. Tous les produits livrables seront présentés aux responsables du projet, pour examen et commentaire, et ne seront considérés comme étant définitifs qu'une fois l'approbation finale accordée.

**Semaine 1** : Participation à la réunion de lancement avec les responsables du projet, dans les cinq jours suivant l'octroi du contrat.

**Semaine 3** : Le plan de travail est présenté aux responsables du projet pour examen et approbation. Le plan est en format Word et sera présenté dans les deux semaines suivant la réunion de lancement.



**Semaine 5** : Les grandes lignes du rapport et l'approche proposée pour évaluer les retombées économiques des frais et redevances payés à la frontière, y compris, sans s'y limiter, les données sur la modélisation économétrique, la production de données, les frais à examiner ainsi que la façon dont les retombées sur les chaînes d'approvisionnement des trois secteurs seront considérées (document PowerPoint), doivent être présentés aux responsables du projet, pour commentaires et approbation.

**Semaine 8** : Présentation de l'approche et de la méthodologie révisées en fonction des commentaires formulés par les responsables du projet (document PowerPoint).

**Semaine 13** : Présentation de la première version des chapitres portant sur l'analyse de la modélisation économétrique (document Word) aux responsables du projet, pour examen et approbation.

**Semaine 17** : Présentation de la première version complète du rapport (document Word) aux responsables du projet, pour examen et approbation.

**Semaine 20** : Présentation de la deuxième version complète (document Word) aux responsables du projet, pour examen et approbation.

**Semaine 24** : Présentation de la version définitive du rapport et des constatations aux responsables du projet (documents Word et PowerPoint), pour examen et approbation.

**À CONFIRMER** : Présentation des constatations aux responsables du projet à Ottawa, Ontario, ou à Washington, D.C. (présentation PowerPoint).

## **6.1 Exigences linguistiques**

Tous les produits livrables sont présentés en anglais. L'entrepreneur doit fournir les services dans les deux langues officielles, au besoin. Sécurité publique Canada s'occupe de la traduction des documents.

## **7.0 Voyage**

L'entrepreneur peut être appelé à voyager en Amérique du Nord pour mener les entrevues auprès d'intervenants clés et, à Ottawa, Ontario, ou à Washington, D.C., pour présenter les constatations de l'étude aux responsables du projet.

## **8.0 Soutien à la clientèle**

L'entrepreneur n'a pas automatiquement accès aux installations, à l'équipement, aux documents et au personnel de l'État. Ce dernier doit faire connaître rapidement les cas où il a besoin d'y avoir accès. Le Canada doit mettre rapidement à la disposition de l'entrepreneur les installations et l'équipement, les documents et les membres du personnel lorsque celui-ci obtient l'autorisation requise. Ce droit d'accès peut être accordé à titre ponctuel ou permanent, au gré des responsables du projet et lorsque cela est justifié par les besoins opérationnels et les activités de collaboration entre l'entrepreneur et le personnel de l'État. Les parties s'entendent pour utiliser de bonne foi ce droit d'accès ainsi que pour partager les installations, l'équipement et les documents afin d'optimiser le déroulement des travaux.

## **9.0 Réunions**

Des réunions en personne ou par téléconférence seront organisées, au besoin, ou à la demande des responsables du projet. Dans les cinq jours suivant l'octroi du contrat, une réunion de lancement aura lieu. Les réunions se dérouleront au moins une fois toutes les deux semaines, et d'autres seront organisées au besoin.



## Partie 5      Critères d'évaluation

### 1.      Procédures d'évaluation

- (a)      Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b)      Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.

#### 1.1      Expérience

Les soumissionnaires doivent savoir que la simple énumération de l'expérience, sans qu'elle soit appuyée par des renseignements décrivant les responsabilités, les fonctions et leur pertinence, ou rédigée dans les termes utilisés dans la demande de proposition, ne sera pas considérée comme « preuve » de l'expérience acquise aux fins de l'évaluation.

**Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés et complets indiquants où, quand (mois et année) et comment (par l'intermédiaire de quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises.**

L'expérience acquise au cours des études ne sera pas considérée comme de l'expérience professionnelle. Toute l'expérience professionnelle doit avoir été acquise dans un contexte de travail légitime, plutôt que dans le contexte des études. On considérera que les stages offerts dans le cadre des programmes coopératifs font partie de l'expérience professionnelle, à la condition qu'ils se rapportent aux services exigés.

Au moment de remplir la grille des ressources, les renseignements précis répondant aux critères demandés doivent y être inscrits. La référence aux numéros de projet et de page doit également apparaître, permettant ainsi à l'évaluateur de vérifier ces renseignements. Il est inacceptable que tous les renseignements sur le projet, tirés du curriculum vitæ, se retrouvent dans les grilles, seule la réponse précise doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent savoir que les mois d'expérience relatifs à un projet dont la durée chevauche celle d'un autre projet ne seront comptés qu'une fois. À titre d'exemple : le projet n° 1 a duré de juillet 2001 à décembre 2001 et le projet n° 2, d'octobre 2001 à janvier 2002, alors le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets s'élève donc à sept (7).

Les soumissionnaires doivent savoir également que les années d'expérience doivent être en date de clôture de la demande de proposition. Par exemple, si une exigence donnée prévoit que « la ressource proposée doit avoir acquis un minimum de trois (3) ans d'expérience avec Java, au cours des six (6) dernières années de travail », les six (6) ans se calculent à partir de la date de clôture de la demande de proposition.

#### 1.2.      Évaluation technique

##### 1.2.1      Critères techniques obligatoires

La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires mentionnés plus bas. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer sa conformité aux exigences.

Une soumission qui ne satisfait pas aux critères techniques obligatoires sera déclarée irrecevable. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Évaluation des retombées économiques des frais et redevances perçus à la frontière sur trois secteurs économiques au Canada et aux États-Unis d'Amérique.



### Critères techniques obligatoires

Numéro	Critère technique obligatoire	Renvoi à la proposition	
TO1	Le soumissionnaire doit présenter une proposition signée dans laquelle il indique son acceptation de toutes les modalités, conformément à la clause « Acceptation des modalités » figurant à la partie 2, article 4, de la demande de propositions.	SATISFAIT <input type="checkbox"/>	NE SATISFAIT PAS <input type="checkbox"/>
TO2	<p>Le soumissionnaire <b>doit</b> fournir un curriculum vitæ détaillé pour chaque ressource proposée, décrivant clairement les projets pertinents et l'expérience de travail de la ressource.</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nom complet de la personne proposée;</li> <li>• études et diplômes;</li> <li>• profil des langues officielles;</li> <li>• profil décrivant les domaines d'expertises ou les forces de la personne proposée;</li> <li>• calendrier de l'expérience de travail indiqué dans le format suivant : (mois/année à mois/année);</li> <li>• résumé de chaque projet qui indique les responsabilités et les tâches de la ressource.</li> </ul> <p><b>Le soumissionnaire doit indiquer en caractère gras ou surligner les domaines pertinents dans le curriculum vitae de la ressource proposée.</b></p>	SATISFAIT <input type="checkbox"/>	NE SATISFAIT PAS <input type="checkbox"/>

**Remarque : Toute expérience et/ou projet énumérés doivent être étayés par des données pertinentes. Sinon, aucun point ne sera accordé.**

**Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés et complets indiquants où, quand (mois et année) et comment (par l'intermédiaire de quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises.**

Le soumissionnaire doit présenter les projets réalisés antérieurement pour démontrer qu'il remplit les critères énoncés dans le tableau ci-dessous, et ce, dans l'ordre où ils sont présentés.

Au moment de remplir la grille des ressources, les renseignements précis répondant aux critères demandés doivent y être inscrits. La référence aux numéros de projet et de page doit également apparaître, permettant ainsi à l'évaluateur de vérifier ces renseignements. Il est inacceptable que tous les renseignements sur le projet, tirés du curriculum vitæ, se retrouvent dans les grilles, seule la réponse précise doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent savoir que la simple énumération de l'expérience, sans qu'elle soit appuyée par des renseignements décrivant les responsabilités, les fonctions et leur pertinence, ou rédigée dans les termes utilisés dans la demande de proposition, **ne sera pas considérée** comme « preuve » de l'expérience acquise aux fins de l'évaluation.

Les soumissionnaires doivent savoir que les mois d'expérience relatifs à un projet dont la durée chevauche celle d'un autre projet ne seront comptés qu'une fois. À titre d'exemple : le projet n° 1 a duré de juillet 2001 à décembre 2001 et le projet n° 2, d'octobre 2001 à janvier 2002, alors le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets s'élève donc à sept (7).

Évaluation des retombées économiques des frais et redevances perçus à la frontière sur trois secteurs économiques au Canada et aux États-Unis d'Amérique.



### Critères techniques obligatoires

<b>TO3</b>	<p>Le soumissionnaire doit <b>démontrer</b> que la ressource proposée comme chef d'équipe possède au moins <b>cinq 5 ans d'expérience dans la direction</b> de recherches et d'analyses économiques quantitatives dans le domaine de la <b>politique commerciale*</b>.</p> <p><b>*La politique commerciale est définie comme suit :</b> politique gouvernementale gouvernant le commerce avec les pays étrangers. Elle peut comprendre différentes mesures politiques comme les tarifs, les subventions, les quotas, les règlements et d'autres mesures qui pourraient toucher le flux des échanges internationaux.</p>	<b>SATISFAIT</b> <input type="checkbox"/>	<b>NE SATISFAIT PAS</b> <input type="checkbox"/>
<b>TO4</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'un membre de l'équipe de ressources proposées a <b>dirigé</b> au moins <b>cinq (5) projets</b> d'analyse économique quantitative dans le domaine de la <b>politique commerciale*</b>.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère :</p> <p><b>au moins un des cinq projets doit impliquer la création et l'utilisation d'une méthode de modélisation économique (comme la modélisation d'équilibre général calculable);</b></p> <p><b>au moins un des cinq projets doit supposer l'analyse économique de questions liées aux activités frontalières;</b></p> <p><b>au moins un de ces projets doit supposer l'analyse économique liée au transport commercial de produits agricoles à travers la frontière.</b></p> <p><b>*La politique commerciale est définie comme suit :</b> politique gouvernementale gouvernant le commerce avec les pays étrangers. Elle peut comprendre différentes mesures politiques comme les tarifs, les subventions, les quotas, les règlements et d'autres mesures qui pourraient toucher le flux des échanges internationaux.</p>	<b>SATISFAIT</b> <input type="checkbox"/>	<b>NE SATISFAIT PAS</b> <input type="checkbox"/>
<b>TO5</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'un membre de l'équipe de ressources proposées possède au moins <b>cinq (5) années d'expérience au cours des dix (10) dernières années</b> dans le domaine de l'<b>analyse statistique liée au transport commercial de biens à travers la frontière.</b></p> <p>Au moins <b>deux</b> des projets démontrant cette expérience doivent intégrer les sources statistiques du gouvernement à l'analyse.</p>	<b>SATISFAIT</b> <input type="checkbox"/>	<b>NE SATISFAIT PAS</b> <input type="checkbox"/>

Évaluation des retombées économiques des frais et redevances perçus à la frontière sur trois secteurs économiques au Canada et aux États-Unis d'Amérique.





**Critères techniques obligatoires**

<p><b>TO6</b></p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le membre de l'équipe de ressources proposées qui est responsable de la révision des sources d'information rédigées en français, de la communication avec les participants et les intervenants, etc., ainsi que de toute autre interaction ou correspondance éventuelle <b>DOIT ÊTRE</b> bilingue, c'est-à-dire qu'il est à l'aise en français et en anglais <b>(à l'oral et à l'écrit)</b>.</p> <p><b>Le soumissionnaire doit fournir la preuve, sous forme de lettre de recommandation pouvant témoigner de la capacité de la ressource proposée de communiquer (définie comme la capacité de lire, d'écrire et de parler) couramment en français et en anglais.</b></p>	<p><b>SATISFAIT</b></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>NE SATISFAIT PAS</b></p> <p><input type="checkbox"/></p>
-------------------	---	---	--

**1.2.2 Critères techniques cotés par points**

Les propositions sont évaluées et cotées conformément aux critères d'évaluation définis dans cette section. **La proposition du soumissionnaire doit obtenir un pointage minimal de 48 sur 83, fondé sur la note technique.**

Le soumissionnaire doit fournir tous les détails pertinents en regard de chaque exigence cotée par points :

- Titre du projet et bref description du travail, y compris sa portée,
- durée (par ex. mois, années) et dates;
- rôle et responsabilités;
- valeur des projets ou budgets;
- description du travail, y compris sa portée;

Les propositions techniques sont évaluées et cotées conformément aux critères d'évaluation suivants.

**REMARQUE : Si la proposition du soumissionnaire n'obtient pas la note minimale de (48/83) pour les critères techniques évalués, on jugera la proposition du soumissionnaire comme étant non recevable.**



Élément	Description du critère	Répartition des points	Points maximum	Conformité établie
<p><b>Remarque : Toute expérience et/ou projet énumérés doivent être étayés par des données pertinentes. Sinon, aucun point ne sera accordé.</b></p> <p><b><u>Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés et complets indiquants où, quand (mois et année) et comment (par l'intermédiaire de quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises.</u></b></p> <p>Le soumissionnaire doit présenter les projets réalisés antérieurement pour démontrer qu'il remplit les critères énoncés dans le tableau ci-dessous, et ce, dans l'ordre où ils sont présentés.</p> <p>Au moment de remplir la grille des ressources, les renseignements précis répondant aux critères demandés doivent y être inscrits. La référence aux numéros de projet et de page doit également apparaître, permettant ainsi à l'évaluateur de vérifier ces renseignements. Il est <b>inacceptable</b> que tous les renseignements sur le projet, tirés du curriculum vitæ, se retrouvent dans les grilles, seule la réponse précise doit être fournie.</p> <p>Les soumissionnaires doivent savoir que la simple énumération de l'expérience, sans qu'elle soit appuyée par des renseignements décrivant les responsabilités, les fonctions et leur pertinence, ou rédigée dans les termes utilisés dans la demande de proposition, <b>ne sera pas considérée</b> comme « preuve » de l'expérience acquise aux fins de l'évaluation.</p> <p>Les soumissionnaires doivent savoir que les mois d'expérience relatifs à un projet dont la durée <u>chevauche celle d'un autre projet ne seront comptés qu'une fois</u>. À titre d'exemple : le projet n° 1 a duré de juillet 2001 à décembre 2001 et le projet n° 2, d'octobre 2001 à janvier 2002, alors le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets s'élève donc à sept (7).</p>				
<p><b>CC1</b></p>	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer* <b>qu'au moins un (1)</b> des membres de l'équipe proposée a des publications à son actif** (dans des publications évaluées par les pairs ou des publications de l'industrie) portant sur l'analyse quantitative <b>et/ou</b> la modélisation économique liée aux questions de la politique commerciale***.</p> <p>*Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir des détails, entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• titre de la publication</li> <li>• date de publication</li> <li>• résumé</li> </ul> <p>**On entend par publication acceptable un rapport, une étude, une évaluation ou encore un article que les membres du grand public peuvent consulter, ce qui peut comprendre les rapports gouvernementaux.</p>	<p>1 point sera accordé par publication, jusqu'à concurrence de 5 points.</p> <p><b>POINTS SUPPLÉMENTAIRES :</b></p> <p><b>1 point supplémentaire</b> sera accordé si le soumissionnaire démontre qu'une des publications comporte des analyses liées à au moins un des secteurs industriels choisis pour l'étude (voir l'énoncé des travaux).</p> <p><b>1 point supplémentaire</b> sera accordé si le soumissionnaire démontre que deux des publications s'appuient sur l'analyse quantitative ou la modélisation économique liée aux questions de politique commerciale canado-américaine.</p>	<p><b>7 points</b></p>	



Élément	Description du critère	Répartition des points	Points maximum	Conformité établie
	<p>En ce qui concerne le point supplémentaire, la publication doit avoir été publiée dans une revue universitaire évaluée par les pairs ou une publication de l'industrie qui se concentre sur la politique commerciale ou l'analyse économique.</p> <p><b>***La politique commerciale est définie comme suit :</b> politique gouvernementale gouvernant le commerce avec les pays étrangers. Elle peut comprendre différentes mesures politiques comme les tarifs, les subventions, les quotas, les règlements et d'autres mesures qui pourraient toucher le flux des échanges internationaux.</p>			
CC2	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que le chef de projet et/ou la ressource principale proposée a travaillé avec des intervenants de l'industrie et mené des entrevues auprès de ceux-ci.</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure les descriptions du projet ainsi que les rôles et les responsabilités des ressources et la façon dont le secteur a participé.</p>	<p><b>Un maximum de Six (6) points seront accordés si le soumissionnaire démontre que le chef de projet et/ou la ressource principale proposée a travaillé avec les intervenants suivants de l'industrie et mené des entrevues auprès de ceux-ci :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• intervenants de l'industrie de la fabrication de véhicules automobiles et de pièces de véhicules automobiles (2 points)</li> <li>• intervenants de l'industrie de la fabrication de produits de plastique (2 points)</li> <li>• intervenants de l'industrie de la culture de légumes et de melons (2 points)</li> </ul>	6 points	
CC3	<p><b>Plan de travail</b> – Le soumissionnaire doit présenter la répartition proposée des étapes du projet dans un plan de travail qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• montre l'organisation logique des tâches à effectuer, les échéanciers du projet et les ressources à consulter;</li> <li>• fournit des détails sur la composition de l'équipe, les</li> </ul>	<p><b>Un maximum de 8 points sera accordé si le soumissionnaire peut démontrer ce qui suit :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'ensemble des principales tâches requises pour obtenir les résultats attendus est énuméré;</li> <li>▪ la liste des ressources à consulter est conforme aux objectifs du projet et est suffisante à l'obtention des résultats attendus;</li> </ul>	10 points	

Évaluation des retombées économiques des frais et redevances perçus à la frontière sur trois secteurs économiques au Canada et aux États-Unis d'Amérique.



Élément	Description du critère	Répartition des points	Points maximum	Conformité établie
	<p>responsabilités de ses membres et les travaux prévus pour chaque tâche; et démontre que le niveau d'effort convient aux tâches décrites dans l'énoncé des travaux.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la composition et les responsabilités de l'équipe de recherche permettent d'obtenir les résultats attendus;</li> <li>▪ le travail proposé pour l'ensemble du projet et pour ses composantes est suffisant à l'obtention des résultats attendus.</li> </ul> <p><b>EN PLUS, on attribuera deux (2) points supplémentaires pour chacun des éléments suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les tâches sont organisées de façon logique pour ce type de recherche;</li> <li>• la plupart des principales responsabilités ont été confiées aux membres de l'équipe les plus expérimentés;</li> <li>• au moins un plan de contingence a été prévu de façon à réaliser les objectifs fixés et à respecter les dates visées.</li> </ul>		
CC4	<p><b>Méthodologie et approche –</b> Le soumissionnaire doit donner un aperçu de l'approche détaillée et des tâches précises proposées pour accomplir tous les aspects du projet.</p> <p>Il doit fournir assez de renseignements sur l'approche adoptée à l'égard du travail pour que cette approche soit bien comprise. Ce qui comprend, sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une description de la démarche proposée (notamment la méthode économique) et de ses avantages.</li> </ul>	<p><b>49-60 points</b> — La méthodologie et l'approche sont <b>excellentes</b> *</p> <p><b>37-48 points</b> — La méthodologie et l'approche sont <b>très bonnes</b> **</p> <p><b>25-36 points</b> — La méthodologie et l'approche sont <b>bonnes</b> ***</p> <p><b>13-24 points</b> — La méthodologie et l'approche sont <b>faibles</b> ****</p> <p><b>0-12 points</b> — La méthodologie et l'approche sont <b>médiocres</b>*****</p> <p><b>0-5 points par point centré jusqu'à concurrence de 60 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• méthode de modélisation économique et sa pertinence</li> <li>• détermination d'ensembles de données</li> <li>• détermination des difficultés pour obtenir les données requises et des stratégies d'atténuation</li> <li>• plan de contingence pour gérer les frais supplémentaires et les données imprévues</li> <li>• examen de l'administration et application des frais</li> </ul>	60 points	

Évaluation des retombées économiques des frais et redevances perçus à la frontière sur trois secteurs économiques au Canada et aux États-Unis d'Amérique.



Élément	Description du critère	Répartition des points	Points maximum	Conformité établie
		<ul style="list-style-type: none"> <li>d'examen des chaînes d'approvisionnement de chacun des trois secteurs</li> <li>détermination des frais qui touchent les trois secteurs</li> <li>considérations éthiques et de confidentialité</li> <li>conservation et destruction des données</li> <li>analyse des données</li> <li>structure et façon de réaliser des entrevues</li> <li>participation du secteur privé</li> </ul>		
<b>Points techniques maximums</b>			<b>83 points</b>	
<b>Total minimum de points exigés</b>			<b>48 points</b>	
<b>Un total minimum de points en moyenne exigés est de 48 points sur 83</b>				

**\*R4-Continué**

Chaque point centré sera évalué individuellement selon le tableau d'évaluation suivant :

Excellent	L'information claire et complète et est accompagnée de détails convaincants.
Très bon	La majorité de l'information est claire et complète et est accompagnée de détails, pour la plupart, convaincants.
Bon	L'information est plutôt claire et complète et est accompagnée de détails plutôt convaincants.
Faible	L'information est incomplète, manque de clarté et de détails.
Médiocre	L'information est inadéquate, n'est pas claire et contient des détails inadéquats.

**Il est possible d'attribuer de 1 à 5 points pour chaque point, jusqu'à concurrence de 60 points for R4.**

**2. Méthode de sélection - Note la plus élevée pour les qualités techniques (70 %) et le prix (30 %).**

Le soumissionnaire retenu sera sélectionné en fonction d'un facteur de pondération de 70% pour l'évaluation technique et 30% pour le prix :

a. Les propositions seront d'abord sélectionnées d'après des critères obligatoires. Celles qui ne répondent pas aux exigences ne seront plus considérées dans l'évaluation.

b. Les propositions seront ensuite évaluées en fonction des critères notés. Celles qui n'obtiennent pas une note d'au moins **48 points** ne seront plus considérées dans l'évaluation.

c. Le pointage technique coté de chacune des propositions restantes sera ensuite ajouté au pointage pour le prix. Le pointage pour le prix sera établi en allouant 30 points à la proposition qualifiée offrant le meilleur prix. Les propositions financières des autres propositions restantes recevront un pointage au prorata de la plus basse.

Évaluation des retombées économiques des frais et redevances perçus à la frontière sur trois secteurs économiques au Canada et aux États-Unis d'Amérique.



2.1 Le tableau ci-dessous donne un exemple de cas où la sélection d'un entrepreneur se fonde sur un ratio de 60/40 pour les qualités techniques et le prix, respectivement.

Méthode de sélection - Note la plus élevée pour les qualités techniques (60 %) et le prix (40 %). La note la plus élevée pour les critères techniques est de 160 pour cet exemple.			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	151	145	138
Prix évalué de la soumission	60,000\$CAN	55,000\$CAN	50,000\$CAN
<b>Calculs</b>	<b>Points pour les critères techniques</b>	<b>Points attribués pour le prix</b>	<b>Note totale</b>
Soumissionnaire 1	$151 / 160 \times 60 = 56.62$	$50,000\$ * / 60,000\$ \times 40 = 33.33$	89.95
Soumissionnaire 2	$145 / 160 \times 60 = 54.37$	$50,000\$ * / 55,000\$ \times 40 = 36.36$	90.73
Soumissionnaire 3	$138 / 160 \times 60 = 51.75$	$50,000\$ * / 50,000\$ \times 40 = 40.00$	91.75

\* indique le prix évalué le plus bas  
Exemple : Le soumissionnaire 3 serait retenu.



### 3. Proposition financière

3.1 La proposition financière doit contenir une ventilation détaillée du prix proposé total. La proposition financière doit répondre à chacune des exigences suivantes, selon le cas :

	DESCRIPTION	PRIX
a)	<b>Main-d'œuvre</b> : Pour chacune des personnes ou des catégories de main-d'œuvre, indiquer <b>le tarif horaire proposé et l'estimation du niveau d'effort à déployer</b> par chacune. Bien qu'à ce stade vous n'ayez pas à justifier les tarifs proposés avec des documents détaillés, vous devriez être prêt à fournir ces documents, sur demande.	\$ _____
b)	<b>Sous-contrats</b> : Indiquez individuellement tous les sous-contrats proposés, décrire le travail à réaliser et fournir une ventilation des coûts.	\$ _____
c)	<b>Matériaux, fournitures et autres dépenses</b> : Indiquer les catégories générales de matériaux, de fournitures et d'autres dépenses qui seront probablement utilisées ou encourues au cours du travail, et l'estimation des coûts pour chacune.  <b>NOTA</b> : Les documents de soutiens originaux sont requis pour le remboursement des dépenses reliées coûts directs et sous-contrats.	\$ _____
d)	<b>Frais de déplacement et de subsistance</b> : Fournir une estimation des frais de déplacements nécessaires au cours du travail. Ces dépenses seront remboursées au coût réel, sans majoration, en tenant compte des limites établies par le Conseil du Trésor.  <b>NOTE</b> : S'il y a des frais de déplacements, le soumissionnaire doit inclure le coût estimatif des déplacements dans le prix estimatif total qui sera évalué. Toutes les heures supplémentaires doivent être autorisées au préalable par le responsable technique (voir 3.2 pour plus d'information).	\$ _____
e)	<b>Profit et rémunération</b> : Indiquer votre bénéfice ou votre rémunération, s'il y a lieu, et le montant de base à partir duquel ce montant est appliqué ou calculé.	\$ _____
	<b>Prix total estimé (évaluer) (excluant la TPS)</b>	\$ _____

\* Les taux per Diem sont fermes et comprennent les coûts indirects, profits et dépenses tels que les déplacements et le temps vers les installations de la RCN.

\*\*\*Si plusieurs ressources sont proposées pour une catégorie de main-d'œuvre, le fournisseur sera responsable d'illustrer le niveau d'effort de chaque ressource nommée pour chaque catégorie de main-d'œuvre.

#### Veillez noter:

Définition d'une journée/répartition : La journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. On calculera proportionnellement, en appliquant la formule suivante, le temps de travail (« Jours travaillés » dans la formule ci-dessous) dont la durée est inférieure à la journée de travail, pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail :

$$\text{Journée de travail} = \frac{\text{Heures travaillées}}{7.5 \text{ Heures par jour}}$$

Évaluation des retombées économiques des frais et redevances perçus à la frontière sur trois secteurs économiques au Canada et aux États-Unis d'Amérique.



### 3.2    Frais de déplacement et subsistance

L'entrepreneur se verra rembourser ses frais autorisés de déplacement et de subsistance, raisonnables et convenables, engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités pour l'utilisation d'un véhicule privé, les repas et les frais accessoires qui sont précisés aux annexes B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages

([http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/TBM\\_113/td-dv\\_fra.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_fra.asp)), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tous les déplacements doivent être préalablement autorisés par le responsable technique.

Toutes les sommes versées pourront être vérifiées par le gouvernement.

**3.3**    La proposition financière du soumissionnaire doit présentée en fonds canadiens, TPS/TVH exclues, mais incluant l'expédition F.A.B., destination, les droits de douane et la taxe d'accise.

Les montants de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) doivent apparaître séparément, le cas échéant.

Le prix des soumissions est évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services (TPS), mais incluant l'expédition F.A.B. destination, les droits de douane et la taxe d'accise.

**NOTA : Les prix doivent apparaître uniquement dans la soumission financière et nulle part ailleurs de la soumission.**





## Partie 6 Attestations

**Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées.** Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies comme demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations des soumissionnaires, pendant la durée de la période d'évaluation des soumissions, avant et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires afin de vérifier la conformité des attestations des soumissionnaires, avant et après l'attribution du contrat. La soumission sera déclarée irrecevable si on constate que la soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. À défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante, sa soumission sera également jugée irrecevable.

### 1. Attestations à fournir avec la proposition

**Le soumissionnaire doit remplir et fournir avec sa proposition les attestations demandées à l'article 1.1 de la partie 6, Attestations.**

#### 1.1. ATTESTATION 1 - ACCEPTATION DES MODALITÉS

Je, soussigné, à titre de soumissionnaire ou de représentant autorisé du soumissionnaire, confirme qu'en signant la proposition soumise en réponse à la **DP 201404326**, j'accepte intégralement les instructions, clauses et conditions telles qu'elles apparaissent dans la présente DP. Aucune modification ni autre condition incluse dans notre proposition ne s'appliqueront au contrat subséquent nonobstant le fait que notre proposition puisse faire partie du contrat subséquent.

Nom (en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : (    ) \_\_\_\_\_ Numéro de télécopie : (    ) \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

### 2. Attestations présentées avant l'attribution du contrat

Le soumissionnaire doit remplir et fournir avec sa soumission les attestations prévues, mais il peut les déposer par la suite. Si l'une des attestations exigées n'est pas remplie ou présentée comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui indiquera le délai accordé pour satisfaire à cette exigence. À défaut de satisfaire à la demande de l'autorité contractante et de respecter le délai imparti, la soumission sera jugée irrecevable.

#### 2.1 ATTESTATION 2

##### ATTESTATION DES ÉTUDES ET DE L'EXPÉRIENCE

« Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les pièces justificatives accompagnant sa soumission, surtout en ce qui a trait aux études, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et il en confirme la véracité et l'exactitude. En outre, le fournisseur certifie que le personnel qu'il a proposé pour répondre aux besoins est en mesure d'exécuter le travail décrit dans les présentes de manière satisfaisante. »



\_\_\_\_\_  
Nom du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Nom du représentant du soumissionnaire dûment autorisé

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant du soumissionnaire dûment autorisé

\_\_\_\_\_  
(Date)

**2.2 ATTESTATION 3 - Attestation de la disponibilité et du statut du personnel**

**2.2.1 Disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre d'un contrat obtenu à la suite de cette demande de proposition, les personnes proposées dans sa proposition devront être disponibles pour commencer le travail selon les exigences du chargé de projet, et à la date prévue aux présentes ou convenue avec le chargé de projet.

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne ressource dont il n'est pas l'employeur, le soumissionnaire doit présenter un exemplaire de l'attestation suivante pour chacune des personnes-ressources en question.

\_\_\_\_\_  
(signature)

\_\_\_\_\_  
Nom et titre :

\_\_\_\_\_  
(Date)

**2.2.2 Cette section doit être remplie uniquement si le soumissionnaire propose une personne ressource pour fournir les services dont il n'est pas l'employeur, dans le cadre d'un contrat obtenu.**

L'attestation suivante doit être présentée pour chaque personne-ressource dont le soumissionnaire n'est pas l'employeur.

**DISPONIBILITÉ ET STATUT DES RESSOURCES**

« Je, \_\_\_\_\_ (nom de l'employé proposé), atteste que je consens à ce que mon curriculum vitæ soit soumis pour le compte de \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) en réponse à la demande de proposition \_\_\_\_\_ (numéro de la DP).»

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne proposée

\_\_\_\_\_  
(Date)

**2.3 ATTESTATION 4 - ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - PROGRAMME DES CONTRATS FÉDÉRAUX**

**Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi supérieurs à 25 000 \$ et inférieurs à 200 000 \$**

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi et qui ont été déclarés « non admissibles » par le ministère des Ressources humaines et du

Évaluation des retombées économiques des frais et redevances perçus à la frontière sur trois secteurs économiques au Canada et aux États-Unis d'Amérique.



développement des compétences Canada (RHDC) ont perdu le droit de recevoir des contrats fédéraux au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les appels d'offres. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles, à la suite d'une conclusion de non-conformité par RHDC, ou à la suite de leur retrait volontaire du Programme pour une raison autre que la réduction de leur main-d'œuvre. Toutes les soumissions des entrepreneurs non admissibles seront rejetées. Toutes les soumissions des entrepreneurs non admissibles seront jugées non recevables.

Le soumissionnaire atteste qu'il n'a pas été déclaré « non admissible » par RHDC.

## 2.4 ATTESTATION 5 - CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le Canada peut avoir fait appel à des entrepreneurs privés pour la rédaction de cette demande de soumission. Seront considérées irrecevables, parce que sources de conflit d'intérêts (réels ou apparents), les soumissions émanant de ces entrepreneurs, de leurs agents ou représentants, ou celles à la préparation desquelles ils auraient directement ou indirectement participé. Le soumissionnaire déclare et atteste qu'il n'a ni reçu, ni demandé de renseignements ou de conseils à cet entrepreneur, ni à une autre entreprise ou à un particulier ayant participé d'une quelconque manière à la préparation de la présente DP ou à la définition des exigences techniques. Le soumissionnaire déclare et atteste en outre qu'il n'est pas en conflit d'intérêts selon les modalités indiquées ci-dessus.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## 2.5 ATTESTATION 6 - ANCIEN FONCTIONNAIRE

### Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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 du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

### Définitions

Aux fins de cette clause,

« Ancien fonctionnaire » signifie un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.C., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada et comprend :

- a) un particulier;
- b) un particulier qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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, à la suite de la mise en place des divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique.

« Pension » signifie une pension payable en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, L.C., 1985, c. P36, et indexée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.C., 1985, c. S-24.



### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension selon la définition qui en est donnée plus haut? **OUI ( ) NON**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

### Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI ( ) NON**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

### ÉNONCÉ :

Je, soussigné, à titre de directeur du soumissionnaire, atteste que les renseignements contenus dans ce formulaire et dans la proposition jointe sont, à ma connaissance, exacts.

Nom (en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : (    ) \_\_\_\_\_

Numéro de télécopie : (    ) \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

La personne susnommée servira d'intermédiaire auprès de la fonction publique du Canada.



## **Partie 7            Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité



Les clauses et les conditions suivantes s'appliquent aux demandes de soumissions et font partie intégrante de tout contrat.

## 1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux en conformité avec l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

## 2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées au contrat par numéro, date et titre, sont énoncées dans le manuel Clauses et conditions uniformisées d'achat émis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). On peut consulter le manuel dans le site Web de TPSGC :

<http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/index-e.jsp>.

### 2.1 Conditions générales

2035 (2013-06-27), Conditions générales – Besoins plus complexes de services

Supprimé la section 20, droit d'auteur, et le replacer entièrement avec :

2.2 4007-(2010-08-16)- Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

## 3. Exigence relatives à la sécurité

*Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité*

## 4. Modalités du contrat

### 4.1 Durée du contrat

La "période du contrat" est toute la période durant laquelle le fournisseur a l'obligation de fournir les travaux, ce qui inclus:

- (i) La "période du contrat", commence à partir de la date de l'octroi du contrat et se termine **le 31 mars, 2015**, par contre, si les travaux sont complètement finis et acceptés par l'autorité de projet avant le 31 mars, 2015, le contrat se terminera.

## 5. Autorités

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Tanya Nadeau  
Agent aux contrats et de l'approvisionnement  
Services des programmes  
Sécurité publique Canada  
340, avenue Laurier Ouest  
Ottawa (Ontario) K1A 0P8

Tél. 613-990-3891, Téléc. 613-954-1871  
Adresse électronique : [contracting@ps.gc.ca](mailto:contracting@ps.gc.ca)



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

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

*À déterminer lors de l'attribution du contrat.*

Nom du chargé de projet  
Titre  
Ministère  
Secteur/direction  
Adresse :  
Téléphone :    Télécopieur :  
Courriel :

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

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

*(À déterminer.)* Nom du représentant de l'entrepreneur  
Titre  
Téléphone :    Télécopieur :  
Courriel :

## 6. Base de paiement

### 6.1 Limite de prix

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.

### 6.2 Prix Plafond

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à un prix plafond de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*).

Les droits de douane *sont inclus si applicables* et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu. Le prix plafond est assujéti à un rajustement à la baisse afin de ne pas dépasser les coûts réels engagés raisonnablement dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement.



## 7. Modalités de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

## 8. Période de paiement

1. La période normale de paiement au gouvernement du Canada est de trente (30) jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31<sup>e</sup> jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à l'article intitulé Intérêt sur les comptes en souffrance des conditions générales.
2. Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux ne sont pas acceptables, le Canada avisera l'entrepreneur dans les quinze (15) jours suivant la réception. La période de paiement de trente (30) jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut du Canada d'aviser l'entrepreneur dans les quinze (15) jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 de la clause servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

## 9. Clauses du guide des CCUA

A9117C	(2007-11-30)	T1204 - demande directe du ministère client
C2900D	(2000-12-01)	Retenue d'impôt de 15 p. 100

## 10. Instructions relatives à la facturation

- 10.1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans la section 12 du document 2035(2011-05-16), Conditions générales – besoins plus complexes de services.
- 10.2 Autres instructions relatives à la facturation
- 10.3 Une facture pour un paiement unique ne peut être soumise tant que les travaux identifiés sur la facture n'ont pas été exécutés.
- 10.4. Chaque facture doit être appuyée par :
  - (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - (b) une copie du document de sortie (c.-à-d. l'autorisation de tâches dûment signée) et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.





10.5 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Attn : Sera établi à l'octroi du contrat  
Sécurité publique Canada  
340, avenue Laurier Ouest  
Ottawa (Ontario) K1A 0P8

- (b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article 5 du contrat intitulé « Autorités ».

## 11. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le ministre aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 12. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_ (insérez le nom de la province ou du territoire mentionné par le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant) et les relations entre les parties seront régies par ces lois.

## 13. Priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) Articles de convention;
- (b) Conditions générales 2035 (2013-06-27) – besoins plus complexes de services
- (c) Conditions générales supplémentaires 4007-le Canada détient les droits de la propriété intellectuelle
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) Annexe B, Base de paiement;
- (f) Soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_ (insérer la date de la soumission), telle que modifiée \_\_\_\_ (insérer la ou les date(s) de la ou des modification(s), le cas échéant) en réponse à la DP 201404326

## 14. Permis de travail et licences

L'entrepreneur devra se faire délivrer en permanence l'ensemble des permis, des licences et des certificats d'approbation nécessaires pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. L'entrepreneur devra supporter les frais imposés par ces lois ou par les règlements. Sur demande, il devra soumettre au Canada un exemplaire desdits permis, licences ou certificats.

## 15. Conflits d'intérêts

Afin d'assurer la prestation impartiale et objective de conseils au Canada et d'éviter tout conflit d'intérêts réel ou apparent, l'entrepreneur déclare et garantit que les employés proposés assignés à l'exécution de travaux dans le cadre du contrat doivent s'abstenir de tout conflit d'intérêts qui les empêcherait d'offrir une assistance ou des conseils impartiaux au Canada, ou qui pourrait nuire à leur objectivité dans l'exécution des travaux ou la compromettre.

Évaluation des retombées économiques des frais et redevances perçus à la frontière sur trois secteurs économiques au Canada et aux États-Unis d'Amérique.



## 16. Conflits d'intérêts - Autres travaux

L'entrepreneur, durant et après la période d'exécution du contrat, accepte :

- a) ne pas soumissionner un contrat offert à la suite d'une invitation à soumissionner si les travaux à exécuter par l'entrepreneur en vertu du présent contrat engendrent un conflit d'intérêts réel ou apparent ou un avantage injuste par rapport aux autres fournisseurs potentiels de contrats subséquents, de ne pas participer à titre de sous-traitant ou de consultant à la préparation de toute soumission ou tout appel d'offres d'un autre entrepreneur relativement à tout contrat subséquent;
- b) de ne pas soumissionner un contrat lorsque l'entrepreneur, dans le cadre de l'exécution des travaux en vertu du présent contrat, est tenu d'aider le Canada à évaluer les soumissions ou de superviser l'exécution d'un contrat subséquent, de ne pas participer à titre de sous-traitant ou de consultant à la préparation de toute soumission ou tout appel d'offres d'un autre entrepreneur relativement à tout contrat subséquent;
- c) si les travaux en vertu du contrat sous-entendent l'accès à l'information pouvant, pour une raison quelconque, créer un conflit d'intérêts, réel ou apparent, ou un avantage injuste par rapport aux autres fournisseurs potentiels de contrats subséquents, l'entrepreneur accepte de ne pas soumissionner ce contrat subséquent, ni de participer à titre de sous-traitant ou de consultant à la préparation de toute soumission ou tout appel d'offres d'un autre entrepreneur relativement à tout contrat subséquent.

Le Canada rejettera toute soumission de l'entrepreneur (ou de toute entité qui contrôle, ou est contrôlée par l'entrepreneur ou, conjointement avec l'entrepreneur, est contrôlée par une tierce partie, ainsi que ladite tierce partie) dans le cadre de contrats tel que décrit à la présente clause, à l'égard de laquelle le Canada détermine, à sa seule discrétion, si la participation du soumissionnaire au présent contrat, directe ou indirecte, entraîne un conflit d'intérêts, réel ou apparent ou un avantage injuste par rapport aux autres fournisseurs de travaux en vertu de l'invitation à soumissionner.

## 17. Résident non permanent

### Résident non permanent

L'entrepreneur doit respecter les exigences relatives à l'immigration des résidents non permanents qui arrivent au Canada pour travailler à titre temporaire dans le cadre de ce contrat. L'entrepreneur sera tenu responsable de tous les frais engagés par suite du non-respect des exigences en matière d'immigration.

### Résident non permanent (entrepreneur étranger)

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les résidents non permanents, qui ont l'intention de travailler au Canada sur une base temporaire pour exécuter le contrat et qui ne sont ni citoyens du Canada ni ressortissants des États-Unis, reçoivent tous les documents et instructions utiles relatifs aux exigences de l'immigration canadienne et obtiennent le permis de travail requis avant de se présenter au point d'entrée canadien.

L'entrepreneur doit également s'assurer que les ressortissants des États-Unis qui viennent au Canada dans la même intention reçoivent tous les documents et instructions utiles en ce sens avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur peut se procurer ces documents à l'ambassade ou au consulat du Canada dans son pays. L'entrepreneur sera tenu responsable de tous les frais engagés par suite du non-respect des exigences en matière d'immigration.



## 18. Sanctions internationales

1. Les personnes au Canada, et les Canadiens à l'étranger, sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou de plusieurs pays assujettis aux sanctions économiques.

Les détails relatifs aux sanctions actuellement en vigueur peuvent être consultés à l'adresse suivante : <http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions-en.asp>

2. Une condition essentielle de ce contrat est que le consultant ne fournisse pas au gouvernement canadien un bien ou un service assujéti aux sanctions économiques.
3. Tel que prescrit par le règlement en vigueur, le consultant devra respecter tout changement apporté aux sanctions imposées durant la période du contrat. Lors de l'exécution du contrat, si l'imposition de sanctions contre un pays ou une personne ou l'ajout d'un bien ou d'un service à la liste des biens et services sanctionnés devait empêcher le consultant de satisfaire en tout ou en partie à ses obligations, le consultant pourrait invoquer la force majeure. Le consultant devra informer le Canada immédiatement de la situation; les procédures établies en cas de force majeure devront alors être appliquées.

## 19. Protection des renseignements

Sans que soit limitée la portée générale de l'article 22 sur les conditions générales 2035,

- a) l'entrepreneur peut uniquement divulguer des renseignements aux employés qui doivent connaître ces renseignements afin d'exécuter le contrat et les informer de ses obligations en ce qui a trait aux renseignements;
- b) le Canada peut exiger qu'un employé ou un sous-traitant ait accès aux renseignements protégés en vertu de l'entente de non-divulgarion.

## 20. Installations, matériel, documentation et personnel du Canada

1. Pendant la durée du contrat, il peut être nécessaire, pour l'exécution des travaux, d'avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel du Canada ci-après décrits :
  - a. locaux du client;
  - b. systèmes informatiques du client;
  - c. documentation;
  - d. personnel aux fins de consultation.
1. installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Celui-ci est tenu d'indiquer le plus rapidement possible qu'il doit avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel mentionnés.
2. réserve de l'approbation du responsable de projet, des dispositions seront prises pour que l'entrepreneur ait accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel le plus tôt possible pour le ministère client.

## 21. Assurances

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

Évaluation des retombées économiques des frais et redevances perçus à la frontière sur trois secteurs économiques au Canada et aux États-Unis d'Amérique.



---

**Annexe A – Énoncé des travaux**

---

À AJOUTER LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.



---

**Annexe B – Base de paiement**

---

À AJOUTER LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.