



Return Bids to :

Retourner Les Soumissions à :

Natural Resources Canada – Ressources naturelles Canada
Bid Receiving Unit – Mailroom (Loading Dock)
Unité de réception des soumissions, Salle du courrier
(Plateforme de chargement)
588 rue Booth Street
Ottawa, Ontario
K1A 0E4

Attention: Valerie Holmes

Request for Standing Offer

Demande d'offre à commandes

Canada, as represented by the Minister of Natural Resources Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the client identified herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Ressources naturelles Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom de client identifié ci-après

Comments – Commentaires

Si vous utilisez un service de messagerie pour répondre à vos demandes, assurez-vous que le numéro d'appel d'offres, la date et l'heure de clôture sont identifiés à l'avant de l'enveloppe de messagerie

Issuing Office – Bureau de distribution

Finance and Procurement Branch
Natural Resources Canada
580 Booth Street, 5th Floor
Ottawa, Ontario
K1A 0E4

Title – Sujet Système télématique de parc de véhicules et initiative d'analyse	
Solicitation No. – No de l'invitation NRCan-5000032122	Date 07 juillet 2017
Client Reference No. - N° de référence du client 5000032122	
Requisition Reference No. - N° de la demande 140496	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 02:00 PM EDT on – le 15 aout 2017	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: Valerie Holmes Valerie.holmes@canada.ca	Buyer ID – Id de l'acheteur AB4
Telephone No. – No de telephone (343) 292-8371	Fax No. – No. de Fax (613) 947-5477
Security – Sécurité This Standing Offer does not have a security requirement Cette d'offre à commandes n'est pas une exigence de sécurité	
If marked "X" please see the box to the left required <input checked="" type="checkbox"/> Acknowledgement copy S'il ya un "X" ici, s.v.p. voir la boîte à la gauche Accusé de réception requis	
Destination – of Goods, Services and Construction: Destination – des biens, services et construction: Natural Resources Canada 601 Booth Street Ottawa, Ontario K1A 0E8	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Telephone No.:- No. de téléphone: _____ Facsimile No.:- No. de télécopieur: _____ Email :- Courriel : _____	
Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature _____	Date _____



Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....4

1. Introduction 4

2. Sommaire..... 4

 2.1 Ententes sur les revendications territoriales globales 4

 2.2 Accords commerciaux applicables 5

3. Exigences relatives à la sécurité..... 5

4. Compte rendu 5

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS6

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées 6

2. Présentation des offres..... 6

3. Demandes de renseignements – demande d’offres à commandes 7

4. Lois applicables 7

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES8

1. Instructions pour la préparation des offres 8

 1.1 Fluctuation du taux de change 9

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....10

1. Procédures d'évaluation 10

 1.1 Évaluation technique..... 10

2. Méthode de sélection 12

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES14

1. Attestations exigées avec l’offre..... 14

 1.1 Attestations exigées avec l’offre 14

2. Attestations additionnelles préalables à l’émission d’une offre à commandes 14

 2.1 Statut et disponibilité du personnel 14

 2.2 Études et expérience 15

 2.3 Attestation pour ancien fonctionnaire..... 15

 2.4 Désignation autochtone 16

 2.5 Attestations des taux ou du prix..... 17

 2.6 Dispositions relatives à l’intégrité – liste de noms et documentation exigée 17

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES19

1. Exigences relatives à la sécurité..... 19

2. Capacité financière 19

3. Exigences en matière d’assurance 19

PARTIE 7 – OFFRE A COMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT20

A. OFFRE A COMMANDES20

1. Offre..... 20

2. Exigences relatives à la sécurité..... 20

3. Clauses et conditions uniformisées 20

 3.1 Conditions générales..... 20

 3.2 Conditions générales supplémentaires 20

 3.2 Rapports d’utilisation périodique – offres à commandes 22

4. Durée de l’offre à commandes 22

 4.1 Période de l’offre à commandes 22

 4.2 Prolongation de l’offre à commandes 22

 4.3 Évaluation du rendement du titulaire d’offres à commandes 22

5. Responsables 23

 5.1 Responsable de l’offre à commandes 23

 5.2 Chargé de projet..... 23

 5.3 Représentant de l’offrant 23

 5.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d’anciens fonctionnaires 23

6. Utilisateurs désignés..... 24

7. Procédures pour les commandes 24

8. Instrument de commande 24



- 9. Limite des commandes subséquentes 24
- 10. Ordre de priorité des document 24
- 11. Certifications 24
 - 11.1 Conformité 24
- 12. Lois applicables 24
- B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... 25**
 - 1. Énoncé des travaux..... 25
 - 2. Clauses et conditions uniformisées 25
 - 3. Conditions générales supplémentaires..... 25
 - 3.1 Sanctions internationales 25
 - 3.2 Règlement des différends 25
 - 3.3 Retenues d'impôt de 15 pour cent..... 26
 - 3.4 Ressortissants étrangers 26
 - 3.5 Conformité à l'exigence relative aux attestations obligatoires 26
 - 3.6 Modalités de paiement 26
 - 4. Durée du contrat..... 26
 - 4.1 Période du contrat..... 26
 - 5. Paiement..... 26
 - 5.1 Base de paiement (prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)) 26
 - 5.2 Clauses de Guide des CCUA 26
 - 6. Instructions relatives à la facturation 26
 - 7. Assurance..... 27
- ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... 28**
 - EDT1 Titre 28
 - EDT 2 Contexte 28
 - EDT2.1 Objet 28
 - EDT2.2 Survol de la compréhension de l'état actuel 28
 - EDT2.3 Lacune au niveau des capacités 28
 - EDT3 Objectifs 28
 - EDT4 Exigences du Projet 28
 - EDT4.1 Taches, réalisations attendues, étapes et échéancier 28
 - EDT4.2 Exigences en matière de rapports 30
 - EDT4.3 Méthode et source d'approbation 30
 - EDT5 Autres Modalités de l'EDT 30
 - EDT5.1 Obligatoires de l'entrepreneur 30
 - EDT5.2 Obligations de RNCan 30
 - EDT5.3 Durée estimative du contrat..... 31
 - EDT5.4 Lieu de travail, emplacement des travaux et point de livraison 31
 - EDT5.5 Langue du travail 31
 - EDT5.6 Exigences Spéciales..... 31
 - EDT5.7 Exigences relatives à l'assurance 31
- ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT 32**
 - 1. Renseignements généraux..... 32
 - 1.1 Taxes relatives aux soumissions reçues 32
 - 2. Offre financière de l'offrant – renseignements relatifs aux prix, à remplir par l'offrant 32
 - 3.1 Taux fermes 32
- ANNEXE « C » - PERFORMANCE DE FOURNISSEUR..... 33**



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux:** renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants :** renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres:** donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection:** décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires:** comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances:** comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :**
- 7A,** contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B,** contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent :

- Annexe « A » - Énoncé des Travaux
Annexe « B » - Base de paiement
Annexe « C » - Performance de Fournisseur

2. Sommaire

Au moyen de cette DOC, Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions pour créer une liste de fournisseurs de services qualifiés pour cette initiative de réduction des émissions provenant des activités des parcs de véhicules du gouvernement fédéral, en évaluant l'état actuel du parc de véhicules, en effectuant le suivi de l'utilisation des véhicules, en effectuant une modélisation fondée sur des données probantes pour émettre des recommandations de remplacement par des véhicules à plus faibles émissions et en mesurant les résultats du remplacement des véhicules et des modifications au comportement.

La période de l'OC sera pour une période **d'un an** avec l'option de prolonger de **trois (3)** périodes supplémentaires de **douze (12)** mois, selon les mêmes modalités et conditions. RNCan peut exercer l'option, ou de toute prolongation de celle-ci, à tout moment par notification écrite adressée à l'initiateur au moins trente jours civils (30) avant la date d'expiration afin.

2.1 Ententes sur les revendications territoriales globales

La présente demande d'offres à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.



2.2 *Accords commerciaux applicables*

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. **Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à la présente Demande d'offre à commandes ou aux commandes subséquentes émis contre les offres à commandes accordées.

4. **Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document **2006 (2017-04-27)**, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.2 - Présentation des offres du document 2006 (2017-04-27), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

SUPPRIMER : PWGSC
INSÉRER : NRCan

Le paragraphe 5.4 – Présentation des offres du document 2006 (2017-04-27), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

SUPPRIMER : 60 jours
INSÉRER : 120 jours

Le paragraphe 8.1 – Transmission par télécopieur du document 2006 (2017-04-27), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

SUPPRIMER : (819) 997-9776
INSÉRER: (613) 995-2920

2. Présentation des offres

C'est au soumissionnaire qu'il revient de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit suivant, au plus tard à l'heure et à la date indiquée à la page 1 de la présente DDP :

Ressources naturelles Canada
Service de réception des soumissions
Salle de courrier
588 rue Booth, Plateforme de chargement
Ottawa, Ontario
K1A 0Y7
Attention: **Valerie Holmes**

Le nom du soumissionnaire, son adresse de retour, le numéro de la demande de proposition et la date de clôture de la demande devraient être inscrits lisiblement à l'extérieur de l'enveloppe contenant la proposition du soumissionnaire, pour éviter que celle-ci soit mal acheminée. **RNCan n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.**

C'est au soumissionnaire qu'il incombe de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit indiqué ci-dessus. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCan soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.



REMARQUE : QUAND SOUMIS UN BON A CETTE EXIGENCE, LES ENVOIS DOIVENT S'ASSURER QUE LE NUMERO DE LA DOCUMENTATION ET LA DATE DE CLOTURE SONT DETAILS CLAIREMENT SUR TOUS LES ENVELOPPES, Y COMPRIS LES ENVELOPPES DE COURANT ET/OU LES BOITES, POUR EVITER TOUTE CONFUSION A L'UNITE DE RECEPTION DE LICENCE QUAND LES PAQUETS SONT RECUS SANS AUCUNE INDICATION EN CE QUI S'APPLIQUE.

2.1 En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou courrier électronique à l'intention de RNCan ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **trois (3)** jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

RNCan acceptera vos soumissions dans l'un des formats suivants:

COPIE PAPIER :

Section I : Soumission technique – 4 copies papier (1 originale, 3 copies)

Section II : Soumission financière - 1 copie papier, sous pli séparé. Les prix relatifs à la présente demande ne doivent paraître que dans la soumission financière et nulle part ailleurs dans la soumission; les prix mentionnés dans la soumission financière ne devraient pas être repris dans une quelconque autre section de la soumission.

Section III : Attestations – 1 copie

RNCan encourage l'utilisation du papier recyclé et l'impression recto-verso. Une réduction de la taille des documents contribuera aux initiatives de développement durable de RNCan tout en réduisant la production de déchets.

OU :

En appui de la Politique d'achats écologiques, on demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission dans des sections reliées distinctes, comme suit :

SUPPORT DE STOCKAGE ÉLECTRONIQUE :

Comme RNCan travaille à créer un environnement plus vert en éliminant tous les dossiers papier, nous préférons que toutes les soumissions soient présentées sur CD/DVD ou clé USB. Si vous souhaitez les soumettre selon ce format, veuillez fournir les éléments suivants :

Section I : Soumission technique – 1 copie

REMARQUE : 1 CD/DVD/clé USB comprenant : 1 soumission technique, l'unique soumission financière, les attestations et la première page signée (Chacun enregistré séparément)

Section II : Soumission financière - 1 copie (jointe à la soumission technique originale).

Section III : Attestations – 1 copie (incluse avec la soumission technique originale et à l'unique soumission financière)

Note : RNCan acceptera les soumissions soumises sur copie papier ou sur support de stockage électronique. C'est la préférence de RNCan qui ordonne être présentées sur des supports de stockage électronique, en vue d'adhérer à notre initiative verte

Aucun paiement ne sera effectué pour les frais engagés par le Soumissionnaire dans la préparation et la soumission d'une proposition en réponse à cette DP.

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- (b) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- (c) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions



1. Section I: Soumission technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

2. Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leur offre financière conformément à l'annexe « B » - Proposition financière. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Toutes les soumissions sont évaluées en monnaie canadienne. Par conséquent, à des fins d'évaluation, le taux de midi coté par la Banque du Canada en vigueur à la date de la clôture des offres sera appliqué comme facteur de conversion initial pour la devise spécifiée.

Le Canada paiera le montant de l'ajustement du taux de change en monnaie canadienne en utilisant le taux de midi en vigueur à la date de paiement par le Canada.

1.1 *Fluctuation du taux de change*

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

3. Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à Partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoire

Critère	Exigence obligatoire	Conforme	N° de page de la proposition
M1	<p>La ressource proposée DOIT fournir trois (3) sommaires de projet par écrit qui présentent en détail toute expérience acquise en matière de système télématique et de services d'analyse d'un parc de véhicules.</p> <p>Au moins un des trois (3) sommaires de projet cités doit concerner la prestation de services pour une agence du gouvernement ou un ministère. Pour chaque sommaire de projet, les soumissionnaires doivent fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> le nom de l'organisme client; une brève description de l'étendue des services fournis; les dates et la durée du projet; la valeur monétaire du projet (l'organisme offrant); <p><i>RNCan se réserve le droit de communiquer avec l'organisme client mentionné pour tout projet afin de vérifier l'exactitude et la véracité de tous les sommaires de projet mentionnés par les soumissionnaires.</i></p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
M2	<p>La ressource proposée DOIT démontrer, en utilisant les descriptions de projet, la possibilité de loger des véhicules et d'enregistrer des informations telles que :</p> <ul style="list-style-type: none"> lecture du compteur kilométrique (à partir des signaux de diagnostic embarqués et non du GPS) distance enregistrée temps de ralenti émissions d'échappement CO2 Consommation de carburant 	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
M3	<p>La ressource proposée DOIT démontrer sa capacité à effectuer des évaluations de pertinence.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



Critère	Exigence obligatoire	Conforme	N° de page de la proposition
M4	La ressource proposée DOIT démontrer sa capacité à recueillir des données d'utilisation du véhicule (kilométrage parcouru, périodes de fonctionnement au ralenti, utilisation du carburant et pourcentage d'accélération rapide et de freinage brusque à l'aide des signaux du système de diagnostic de bord [par opposition au GPS]).	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
M5	La ressource proposée DOIT démontrer sa capacité à respecter les exigences et les recommandations d'installation de l'équipement d'alimentation de véhicules électriques (EAVE).	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
M6	La ressource proposée DOIT démontrer sa capacité à effectuer une analyse de rajustement de la taille du parc de véhicules.		
M7	<p>Les soumissionnaires DOIVENT également fournir un curriculum vitae (CV) détaillé pour chaque ressource proposée et citée dans leur proposition. Les CV doivent inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une description détaillée de l'expérience de travail (indiquant les années et les mois) de la ressource proposée concernant la prestation de services d'art civique centré sur les citoyens pour le compte d'une agence du gouvernement ou un ministère; • les réalisations académiques et les titres professionnels de chaque ressource proposée ainsi que toute autre attestation d'études; • le nombre de mois d'expérience acquise au cours des trois (3) dernières années dans la prestation de services d'art civique centré sur les citoyens; et, • la cote de sécurité de la ressource proposée; 		

1.1.2 Critères Techniques Cotés

Critère	Exigences cotées	Décomposition des points	Nombre maximum de points	Conformité démontrée, renvoi au CV
R1	La ressource proposée devrait démontrer, à l'aide de brèves descriptions de projets, le nombre de projets reliés à un système télématique pour un parc de véhicules qu'elle a mené dans le secteur public.	1 projet 5 2 – 4 projets 10 5 – 10 projets 15	15	
R2	La ressource proposée devrait démontrer, grâce à de brèves descriptions de projets, la durée des	5 ans 4 >5 – 10 ans 8 >10 – 15 ans 12	12	



Critère	Exigences cotées	Décomposition des points	Nombre maximum de points	Conformité démontrée, renvoi au CV
	projets reliés à un système télématique pour un parc de véhicules qu'elle a menés dans les secteurs public et privé.			
R3	La ressource proposée devrait démontrer à l'aide d'une courte description du projet, la possibilité de consigner les données pour la distance parcourue, les réductions de GES, la marche au ralenti et la consommation d'énergie, pour une variété de groupes motopropulseurs, y compris Les véhicules électriques à batterie (VÉBs) et les véhicules hybrides rechargeables (VHRs)	VÉBs 5 VHRs 5	10	
R4	La ressource proposée devrait démontrer, grâce à de brèves descriptions de projets, le nombre de projets dans le cadre desquels elle a élaboré et effectué des recommandations d'évaluations de pertinence des VE qui comprennent les exigences relatives à l'EAVE dans les secteurs public et privé.	1 projet 2 2 – 4 projets 5 5 – 10 projets 7	7	
Total de points possible :			44	
Total de points nécessaire pour être considéré comme conforme (60%)			26	

2. Méthode de sélection

Seules les soumissions jugées recevables (conformes) seront évaluées selon la méthode de sélection suivante.

Cote combinée de prix et de mérite technique la plus élevée

Le soumissionnaire conforme ayant la cote combinée de mérite technique (**70 %**) et de prix (**30 %**) la plus élevée sera recommandé pour l'attribution du contrat. Voir l'exemple du tableau suivant.

Exemple de détermination à 70 % pour le mérite technique et 30 % pour le prix			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Points techniques obtenus par le soumissionnaire	88	82	76
Prix proposé par le soumissionnaire	\$85,000	\$80,000	\$75,000
CALCULATIONS			
	Points techniques obtenus	Points cotés de prix obtenus	Total des points obtenus
Soumissionnaire 1	$\frac{88}{88} \times 70 = 70.00$	$\frac{75}{85} \times 30 = 26.47$	96.47



Soumissionnaire 2	$\frac{82}{*88} \times 70 = 65.23$	$\frac{**75}{80} \times 30 = 28.13$	93.36
Soumissionnaire 3	$\frac{76}{*88} \times 70 = 60.46$	$\frac{**75}{75} \times 30 = 30.0$	90.46
* Représente la cote technique la plus élevée. ** Représente la proposition au plus bas prix.			

Hypothèse : Trois soumissions conformes ont été reçues. La cote technique maximale possible est de 100 points. La cote technique la plus élevée et la soumission au plus bas prix obtiennent le pourcentage coté complet, servant de référence pour le calcul proportionnel de la cote des autres propositions.

Le soumissionnaire qui l'emporte est celui qui obtient le total de points le plus élevé après avoir effectué les calculs du meilleur rapport qualité-prix pour la soumission technique et la soumission de prix respectivement. Selon les calculs ci-dessus, le marché serait attribué au soumissionnaire 1.

Remarque : RNCan est disposé à mettre de côté une (1) offre à commandes dans une entreprise autochtone conforme.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

1.1 Attestations exigées avec l'offre

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

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

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

1.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

2.1 Statut et disponibilité du personnel

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



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

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

2.2 Études et expérience

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

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

2.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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



Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

OUI () **NON** ()

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' [Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

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** () **NO** ()

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

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire : _____
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire : _____
- c) la date de la cessation d'emploi : _____
- d) le montant du paiement forfaitaire : _____
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire : _____
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire incluant : _____

La date du début : _____

d'achèvement : _____

le nombre de semaines : _____

- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Honoraires Professionnels

Montant

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.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

2.4 Désignation autochtone

Qui est admissible?

- a. Une entreprise autochtone, qui peut être
 - i. une bande selon la définition de la Loi sur les Indiens,
 - ii. une entreprise individuelle,



- iii. une société à responsabilité limitée,
- iv. une coopérative,
- v. un partenariat,
- vi. une organisation sans but lucratif,

dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 assurés par des Autochtones,

OU

- b. Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

Notre entreprise n'est pas une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus

Notre entreprise est une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus. Le fournisseur doit compléter l'attestation selon la clause appropriée ci-dessous :

Les clauses [A3000T](#), [A3001T](#), [M3030T](#), [M9030T](#), [S3035T](#) et [S3036T](#) du Guide des CUA contiennent une attestation que les fournisseurs doivent remplir et soumettre avec leur soumission. Le défaut par les fournisseurs de joindre ce formulaire d'attestation rempli avec leur soumission, offre ou arrangement aura pour conséquence que la soumission, l'offre ou l'arrangement sera déclaré non recevable.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

2.5 Attestations des taux ou du prix

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

2.6 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms et documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;



- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Nom du soumissionnaire: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à la présente Demande d'offre à commandes ou aux commandes subséquentes émis contre les offres à commandes accordées.

2. Capacité financière

Clause du *Guide des CUA* [M9033T](#) (2011-05-16) - Capacité financière

3. Exigences en matière d'assurance

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



PARTIE 7 – OFFRE A COMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE A COMMANDES

1. Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

2. Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à cette offre à commandes.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

Le **paragraphe 1 – Interprétation du 2005 (2016-04-04)**, est modifié comme suit :

SUPPRIMER : Travaux pulics et Services gouvernementaux Canada

INSERER : Ressources naturelles Canada

3.2 Conditions générales supplémentaires

3.2.1 Sanctions internationales

Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées 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 plusieurs pays ou personnes assujettis aux [sanctions économiques](#).

L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.

L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité par le Canada.

3.2.2 Règlement des différends

Médiation

Si un différend découlant du présent contrat ne peut pas se régler à l'amiable par voie de négociation, les parties conviennent de bonne foi de soumettre le différend à une médiation administrée par l'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada. Les parties accusent réception des règles de l'Institut. Le coût de la médiation sera assumé à parts égales par les parties.



Arbitrage

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre.

Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.

Signification de « différend »

Les parties conviennent que le mot « différend » dans la présente clause désigne un différend sur une question de fait ou de droit, autre qu'un différend sur une question de droit public.

Les organisations sont invitées à choisir l'une des deux options suivantes :

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

3.2.3 Retenues d'impôt de 15 pour cent

L'entrepreneur accepte le fait qu'en vertu des dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, le gouvernement fédéral est habilité à retenir un montant de 15 p. 100 du prix à payer à l'entrepreneur, si l'entrepreneur est un entrepreneur non résident tel que défini dans ladite Loi. Ce montant sera retenu au compte relativement à l'assujettissement à l'impôt pouvant être dû au gouvernement fédéral.

3.2.4 Ressortissants étrangers

Clause du *Guide des CUA* [A2000C](#) (2006-06-16) - Entrepreneur canadien

Clause du *Guide des CUA* [A2001C](#) (2006-06-16) - Entrepreneur étranger

3.2.5 Conformité à l'exigence relative aux attestations obligatoires

La conformité des attestations fournies par le soumissionnaire retenu est une condition du contrat et pourrait faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat ainsi que pour toute commande subséquente émise dans le cadre de l'offre à commandes. Dans le cas où l'entrepreneur ne se conforme pas à une attestation ou qu'il est déterminé qu'il a donné, délibérément ou non, une attestation fautive, le ministre est en droit de résilier le contrat pour manquement de l'entrepreneur à ses engagements en vertu des clauses d'inexécution du contrat et/ou selon la commande subséquente à l'offre à commandes.

3.2.6 Modalités de paiement

Le paiement sera effectué sur présentation d'une facture jugée acceptable (format et renseignements qu'elle contient) par le chargé de projets indiqué dans le contrat. Les modalités de paiement sont les suivantes :

- Paiements après exécution des travaux pour les frais engagés conformément à la méthode de paiement.



3.2 *Rapports d'utilisation périodique – offres à commandes*

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « A ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les **dix (10)** jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. **Durée de l'offre à commandes**

4.1 *Période de l'offre à commandes*

La période pour l'offre à commandes est d'une période de **douze (12)** mois à compter de l'attribution de l'offre à commandes avec quatre (4) périodes d'option de douze mois. La période est antérieure à la date d'attribution de l'Accord jusqu'au **31 juillet 2018**.

4.2 *Prolongation de l'offre à commandes*

Par les présentes, le soumissionnaire accorde à RNCan l'option irrévocable de prolonger la période de l'offre à commandes pour une période allant jusqu'à **trois (3)** périodes additionnelles de **douze (12)** mois, dans les mêmes modalités et conditions. RNCan peut exercer cette option à tout moment, en envoyant un avis par écrit au soumissionnaire (l'entrepreneur) au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration de l'offre à commandes.

L'entrepreneur accepte que, pendant la période prolongée de l'offre à commandes, les taux et les prix seront conformes aux dispositions de l'offre à commandes.

L'option ne pourra être exercée que par le chargé de projet, et toute prolongation de la durée de l'offre à commandes sera confirmée par une modification officielle de l'offre à commandes, émise par l'autorité contractante.

4.3 *Évaluation du rendement du titulaire d'offres à commandes*

RNCan évaluera le rendement de tous les titulaires d'une offre à commandes (OC) dans le cadre de **chacune** des commandes subséquentes passées. Le rendement sera évalué selon les critères énoncés à l'Annexe D – Évaluation du rendement du fournisseur, après chaque commande subséquente exécutée. L'évaluation du rendement du fournisseur servira à garantir que les titulaires d'offres à commandes fournissent des services de qualité dans le cadre de chaque commande subséquente.

La feuille de rendement du fournisseur vise à favoriser les communications continues avec les titulaires d'OC, et à s'assurer que ces derniers offrent un rendement acceptable. L'évaluation du rendement du fournisseur sera utilisée pour **chaque** commande subséquente exécutée par un titulaire d'OC choisi, et celui-ci recevra une copie de l'évaluation de son rendement. Le titulaire d'OC aura l'occasion de formuler des commentaires sur les résultats de son rendement. À l'expiration de chaque commande subséquente, l'évaluation du rendement du fournisseur sera remise au titulaire d'OC pour qu'il puisse y répondre. Le pointage final attribué par RNCan est réputé définitif et à son entière discrétion.



Si le fournisseur échoue à l'évaluation de son rendement en obtenant une note inférieure à 80 %, le titulaire d'OC pourrait être pénalisé. Ces sanctions pourraient entraîner une ou plusieurs des mesures suivantes :

- rencontrer RNCan, aux frais du fournisseur, afin d'examiner les problèmes et de déterminer la façon de les régler;
- refuser d'inviter le titulaire d'OC à soumissionner aux deux (2) prochaines occasions, après l'obtention des deux premières fois d'une note moyenne inférieure à 80 %.
- refuser d'inviter le titulaire d'OC à soumissionner de nouveau pendant la durée totale de l'offre à commandes, y compris les périodes d'options, après l'obtention d'une quatrième fois d'une note moyenne inférieure à 80 %.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Valérie Holmes

Agent principal de négociation de contrats
 Ressources naturelles Canada
 580 rue Booth, 5^{ème} étage
 Ottawa, Ontario
 K1A 0F4
 Téléphone: (343) 292-8371
 Télécopieur: (613) 947-5477
 Courriel: valerie.holmes@canada.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

5.3 Représentant de l'offrant

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

 Téléphone : _____
 Télécopieur : _____
 Courriel : _____

5.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.



6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : **Ressources naturelles Canada.**

7. Procédures pour les commandes

Principe du droit de premier refus :

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un bien est défini, le l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier. On considère alors que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, commande subséquente à une offre à commandes.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **100 000,00 \$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

10. Ordre de priorité des document

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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales **2005 (2016-04-04)** - Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales supplémentaire, définies aux présentes;
- e) Annexe « A » - Énoncé des travaux;
- f) Annexe « B » - Base de paiement;
- g) Annexe « C » - Performance de Fournisseur
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

11. Certifications

11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Conditions générales supplémentaires

3.1 Sanctions internationales

Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées 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 plusieurs pays ou personnes assujettis aux [sanctions économiques](#).

L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.

L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité par le Canada.

3.2 Règlement des différends

Médiation

Si un différend découlant du présent contrat ne peut pas se régler à l'amiable par voie de négociation, les parties conviennent de bonne foi de soumettre le différend à une médiation administrée par l'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada. Les parties accusent réception des règles de l'Institut. Le coût de la médiation sera assumé à parts égales par les parties.

Arbitrage

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre.

Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.

Signification de « différend »

Les parties conviennent que le mot « différend » dans la présente clause désigne un différend sur une question de fait ou de droit, autre qu'un différend sur une question de droit public.

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de



règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

3.3 Retenues d'impôt de 15 pour cent

L'entrepreneur accepte le fait qu'en vertu des dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, le gouvernement fédéral est habilité à retenir un montant de 15 p. 100 du prix à payer à l'entrepreneur, si l'entrepreneur est un entrepreneur non résident tel que défini dans ladite Loi. Ce montant sera retenu au compte relativement à l'assujettissement à l'impôt pouvant être dû au gouvernement fédéral.

3.4 Ressortissants étrangers

Clause du *Guide des CUA* [A2000C](#) (2006-06-16) - Entrepreneur canadien

Clause du *Guide des CUA* [A2001C](#) (2006-06-16) - Entrepreneur étranger

3.5 Conformité à l'exigence relative aux attestations obligatoires

La conformité des attestations fournies par le soumissionnaire retenu est une condition du contrat et pourrait faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat ainsi que pour toute commande subséquente émise dans le cadre de l'offre à commandes. Dans le cas où l'entrepreneur ne se conforme pas à une attestation ou qu'il est déterminé qu'il a donné, délibérément ou non, une attestation fautive, le ministre est en droit de résilier le contrat pour manquement de l'entrepreneur à ses engagements en vertu des clauses d'inexécution du contrat et/ou selon la commande subséquente à l'offre à commandes.

3.6 Modalités de paiement

Le paiement sera effectué sur présentation d'une facture jugée acceptable (format et renseignements qu'elle contient) par le chargé de projets indiqué dans le contrat. Les modalités de paiement sont les suivantes :

- Paiements après exécution des travaux pour les frais engagés conformément à la méthode de paiement.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La livraison doit être effectuée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

5. Paiement

5.1 Base de paiement (prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s))

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera un prix ferme précisé(s) dans chaque offre à commande. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

5.2 Clauses de Guide des CUA

A9117C (2007-11-30) – T1204 – Demande directe du ministère client

6. Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement une des méthodes de facturation suivantes:



Courriel:

NRCan.invoice_imaging-service_dimagerie_des_factures.RNCan@canada.ca

Note:

Veillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.

OU

Télécopieur:

Locale région RCN: **613-947-0987**

Sans frais: **1-877-947-0987**

Note:

Veillez régler les paramètres d'impression à la plus haute qualité possible.

SVP, utilisez qu'une seule de ces méthodes pour transmettre votre facture. Le fait de transmettre votre facture en utilisant plusieurs méthodes n'aura pas pour effet d'accélérer le paiement.

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter les numéros de référence suivants : Numéro de contrat : _____

Instructions de facturation pour les fournisseurs : <http://www.rncan.gc.ca/approvisionnement/3486>

7. Assurance

Clause du *Guide des CUA* G1005C (2008-05-12), Assurances



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT1 Titre

Système télématique de parc de véhicules et initiative d'analyse

EDT 2 Contexte

EDT2.1 Objet

Le gouvernement du Canada s'est engagé à atteindre l'objectif ambitieux de réduire ses émissions de GES de 40 % à tous les niveaux opérationnels du gouvernement, incluant ses parcs de véhicules, et ce, d'ici 2030.

En 2016, au Sommet des leaders nord-américains, des leaders du Mexique, des É.-U. et du Canada ont convenu de collaborer sur de nombreuses initiatives reliées au transport, dont l'encouragement à l'adoption de véhicules à plus faibles émissions pour les activités du gouvernement fédéral, lorsqu'applicable.

Plus récemment, conjointement avec la CdP 22, le Canada s'est allié à la Chine, à la France, au Japon, à la Norvège, à la Suède, au Royaume-Uni et aux États-Unis dans un engagement visant à augmenter le déploiement de véhicules électriques dans les parcs de véhicules gouvernementaux dans le cadre de la Déclaration du gouvernement concernant le parc automobile, soutenue par l'initiative sur les véhicules électriques élaborée par le Clean Energy Ministerial.

EDT2.2 Survol de la compréhension de l'état actuel

Le parc de véhicules du gouvernement fédéral produit environ 10 % des émissions de GES issues des activités du gouvernement du Canada. Ce parc de véhicules comprend plus de 25 000 véhicules, desquels environ 3 000 sont des véhicules administratifs (des véhicules de route n'ayant pas d'exigences opérationnelles spécifiques en termes d'options et de cycle de service). La vaste majorité de ces véhicules fonctionnent à combustion interne seulement. Plusieurs opérateurs du parc de véhicules ne possèdent pas l'information nécessaire à l'achat d'un véhicule à faibles émissions de carbone.

EDT2.3 Lacune au niveau des capacités

Les opérateurs actuels du parc de véhicules utilisent des journaux de bord pour déclarer le kilométrage du véhicule et sa consommation en carburant. Toutefois, ces entrées dans les journaux sont souvent oubliées ou manquent d'exactitude. Il est aussi difficile pour les gestionnaires du parc de véhicules de choisir adéquatement le véhicule consommant le moins de carburant et émettant le moins de pollution pour chaque utilisation précise. L'absence d'information exacte peut également mener à des actifs sous-utilisés, à une incapacité à identifier où des économies pourraient être réalisées (ajustement de la taille du parc, écoconduite) ou à mesurer les émissions de base de GES et à la réduction du parc de véhicules.

EDT3 Objectifs

L'objectif de cette offre permanente est de créer une liste de fournisseurs de services qualifiés pour cette initiative de réduction des émissions provenant des activités des parcs de véhicules du gouvernement fédéral, en évaluant l'état actuel du parc de véhicules, en effectuant le suivi de l'utilisation des véhicules, en effectuant une modélisation fondée sur des données probantes pour émettre des recommandations de remplacement par des véhicules à plus faibles émissions et en mesurant les résultats du remplacement des véhicules et des modifications au comportement.

EDT4 Exigences du Projet

EDT4.1 Taches, réalisations attendues, étapes et échéancier

L'Office de l'efficacité énergétique requiert l'utilisation de services d'analyse et des télématiques pour le parc de véhicules (incluant la location d'équipement, la gestion et l'analyse de la base de données) pour recueillir des données et fournir de l'information et une orientation pertinentes en relation avec :



- L'évaluation de l'état actuel de fonctionnement du parc de véhicules
 - Le nombre de véhicules
 - Le kilométrage parcouru annuellement par véhicule
 - Les émissions annuelles de GES
 - La cote d'écoconduite (% d'accélération rapide et de freinage brusque)
 - Le potentiel de réduction des GES
- L'utilisation des véhicules – Enregistrement des données du cycle de service
 - La lecture des odomètres (à partir du système de diagnostic de bord et non du GPS)
 - La distance enregistrée
 - Les périodes de marche au ralenti du moteur
 - Les émissions de CO₂ du tuyau d'échappement
 - La consommation de carburant
 - La consommation d'électricité (VHR et VEB)
 - Le rechargement de la batterie (VHR et VEB)
- Les évaluations de pertinence
 - L'analyse prévisionnelle et la recommandation de véhicules selon leurs cycles de tâche particuliers.
- Exigences relatives à l'EAVE
 - Analyse et recommandations du nombre et du niveau des installations de l'EAVE.
- Rajustement de la taille du parc
 - Analyse de l'utilisation des véhicules et recommandation sur le nombre total de véhicules requis pour les activités du parc automobile.
- Mesure du rendement
 - Mesure de l'utilisation du carburant du parc de véhicules et des réductions de GES découlant de l'achat de nouveaux véhicules à faibles émissions de carbone.
 - Mesure de l'utilisation du carburant du parc de véhicules et des réductions de GES découlant de la formation en écoconduite.

Tâches/activités	Réalisations attendues	Échéancier
Phase 1 - Conception et portée du projet		
Conception et portée du projet	Plan du projet	Automne 2017
Identification du parc de véhicules et planification des communications	Plan de mise en œuvre des parcs de véhicules prioritaires pour l'analyse	Automne 2017
Complétion de l'initiative sur la pertinence des véhicules de fonction	Collecte de données et évaluations de pertinence pour les 80 véhicules de fonction	Automne 2017
Phase 2 – Déploiement d'enregistreurs de données		
Plan de communications concernant le service télématique	Plan de communication	Hiver/printemps 2017
Déploiement des enregistreurs	Envoi des enregistreurs aux parcs de véhicules	Hiver/printemps 2017
Configuration du portail d'information	Configuration des groupes d'utilisateurs et formation des gestionnaires de parcs de véhicules	Hiver/printemps 2017
Analyse et production de rapports	Le rapport sur les parcs de véhicules comprend le rajustement de la taille des	Annuellement



	parcs, la pertinence, les exigences relatives à l'EAVE et les réductions de la consommation de carburant et des émissions de GES	
Phase 3 – Continuation et raffinement		
Poursuite de l'approche progressive de l'analyse du parc de véhicules	Répéter la phase 2	
Réévaluation du programme	Discussion et rapport des améliorations potentielles au programme	Annuellement
Phase 4 – Analyse globale		
Évaluation et production de rapports	Recommandations et rapport finaux du projet	Hiver 2021

EDT4.2 Exigences en matière de rapports

L'entrepreneur s'engage à informer le responsable du projet, verbalement toutes les deux semaines et par écrit une fois par mois, des progrès pour confirmer que les tâches requises selon le contrat sont accomplies à temps, conformément au budget et selon la qualité acceptable.

L'entrepreneur et le responsable du projet participeront à des réunions mensuelles en personne ou en ligne pour vérifier que le projet est sur la bonne voie, pour discuter des défis et pour revoir la planification et la réalisation du projet en fonction de ceux-ci.

L'entrepreneur sera en mesure d'offrir des présentations à l'équipe responsable du projet et aux intéressés pertinents (OEE, intéressés, etc.) à la fréquence demandée par le responsable du projet.

L'entrepreneur est responsable de la collecte de données et de la mesure du rendement.

EDT4.3 Méthode et source d'approbation

Tous les livrables et services fournis dans le cadre des contrats sont assujettis à une inspection par le responsable du projet, qui aura le droit d'en rejeter les éléments qu'il juge insatisfaisants ou d'en exiger la modification avant d'autoriser les paiements.

EDT5 Autres Modalités de l'EDT

EDT5.1 Obligatoires de l'entrepreneur

En plus de respecter les obligations énoncées à la section 2 de cet énoncé des travaux, l'entrepreneur doit :

- fournir tout le contenu public dans les deux langues officielles;
- soumettre tous les rapports écrits en version papier et électronique en format compatible avec Microsoft Office;
- participer aux réunions avec les intéressés, au besoin;
- participer aux téléconférences, au besoin;
- participer aux réunions en personne chez RNCAN une fois par mois;
- travailler sur ce projet itératif en collaboration avec le responsable du projet et les autres intéressés;
- conserver toute la documentation en lieu sûr.

EDT5.2 Obligations de RNCAN

Le responsable du projet fournira toute l'information et la documentation pertinentes au projet et servira de personne-ressource pour toutes les questions concernant le travail, y compris :



- l'accès aux documents d'information ministériels tels que les publications, les rapports, les études et les politiques et procédures gouvernementales et ministérielles;
- la coordination des réunions et des présentations;
- la communication de commentaires sur les ébauches des rapports à l'intérieur de cinq (5) jours ouvrables;
- l'approbation du contenu;
- l'offre d'aide et de soutien selon les besoins.

EDT5.3 Durée estimative du contrat

La période estimée du contrat commence à la date de l'établissement d'une liste de fournisseurs qualifiés (liste de l'offre permanente) et s'étend jusqu'au 31 mars 2021.

EDT5.4 Lieu de travail, emplacement des travaux et point de livraison

Il est attendu que le travail soit effectué au lieu de travail, en plus des réunions régulières par téléconférence.

EDT5.5 Langue du travail

Toute la correspondance, ainsi que les réunions, les tâches et les livrables associés aux exigences doivent être fournis en anglais ou en français. Tout le contenu des communications publiques sera traduit et fourni en anglais et en français par l'entrepreneur.

EDT5.6 Exigences Spéciales

Collecte de données et confidentialité

Ce projet comporte la collecte de données non nominatives conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

L'entrepreneur doit être conforme aux lois applicables en matière de renseignements personnels et de confidentialité dans son traitement de l'information et des dossiers liés au projet. L'entrepreneur est assujéti à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (fédérale) ainsi qu'à toute législation provinciale sensiblement similaire.

Recherche sur l'opinion publique

Ce projet n'impliquera pas de recherche sur l'opinion publique et toutes les interventions seront de nature factuelle et comportementale.

EDT5.7 Exigences relatives à l'assurance

Il incombe à l'entrepreneur de décider si des assurances sont nécessaires pour sa protection ou pour respecter ses obligations en vertu du contrat et pour être conforme aux lois fédérales, provinciales et municipales qui s'appliquent. Toute couverture d'assurance doit être fournie et conservée par l'entrepreneur à ses frais.

Le programme d'assurance choisi est pour l'avantage et la protection de l'entrepreneur et ne constitue en aucun cas une décharge ou une diminution de ses responsabilités, même pour les cas cités dans d'autres provisions du présent contrat.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

1. Renseignements généraux

1.1 Taxes relatives aux soumissions reçues

Pour les offrants établis au Canada, les prix ou tarifs **DOIVENT** être fermes (en monnaie canadienne) et **comprendre**, le cas échéant, les taxes d'accise et les droits de douane canadiens. La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, sera **exclue**.

Pour les offrants établis à l'extérieur du Canada, les prix ou tarifs, selon le cas, **DOIVENT** être fermes (en monnaie canadienne) et **exclure** les taxes d'accise, les droits de douane canadiens et la TPS ou la TVH, selon le cas. Les droits de douane canadiens et les taxes d'accise payables par le consignataire seront ajoutés, à des fins d'évaluation seulement, aux prix proposés par les offrants de l'étranger.

2. Offre financière de l'offrant – renseignements relatifs aux prix, à remplir par l'offrant

L'offrant propose par la présente à Ressources naturelles Canada, à la demande du ministre, de fournir l'ensemble des compétences, des services de surveillance, des matériaux, des biens d'équipement et des autres éléments nécessaires pour exécuter les travaux conformément aux modalités décrites dans l'Énoncé des travaux de la Demande d'offre à commandes, ainsi qu'aux dispositions et aux conditions de cette Demande d'offre à commandes, à la satisfaction du ministre ou de son fondé de pouvoir, aux prix suivants.

L'offrant doit proposer **des taux fermes tout compris**, en DOLLARS CANADIENS, la TPS ou TVH en sus. Les frais de déplacement et de subsistance engagés par les soumissionnaires ne leur seront pas remboursés. Le format de présentation des taux doit être conforme à la grille suivante.

3.1 Taux fermes

Tâches/activités	Réalisations attendues	Prix
Phase 1 - Conception et portée du projet		
Conception et portée du projet	Plan du projet	\$
Identification du parc de véhicules et planification des communications	Plan de mise en œuvre des parcs de véhicules prioritaires pour l'analyse	\$
Phase 2 – Déploiement d'enregistreurs de données		
Plan de communications concernant le service télématique	Plan de communication	\$
Déploiement des enregistreurs	Envoi des enregistreurs aux parcs de véhicules	\$
Configuration du portail d'information	Configuration des groupes d'utilisateurs et formation des gestionnaires de parcs de véhicules	\$
Analyse et production de rapports	Le rapport sur les parcs de véhicules comprend le rajustement de la taille des parcs, la pertinence, les exigences relatives à l'EAVE et les réductions de la consommation de carburant et des émissions de GES	\$
Phase 3 – Continuation et raffinement		
Poursuite de l'approche progressive de l'analyse du parc de véhicules	Répéter la phase 2	\$
Réévaluation du programme	Discussion et rapport des améliorations potentielles au programme	\$
Phase 4 – Analyse globale		
Évaluation et production de rapports	Recommandations et rapport finaux du projet	\$



ANNEXE « C » - PERFORMANCE DE FOURNISSEUR

No d'offres à commandes : _____

Détails de l'exigence : _____

Date : _____

	Tout à fait en désaccord (40 %)	En désaccord (60 %)	D'accord (80 %)	Tout à fait d'accord (100 %)
L'entrepreneur a livré à notre satisfaction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'entrepreneur a été utile pour répondre à nos questions & préoccupations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'entrepreneur livré dans les délais prévus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D'autres commentaires ?
