



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada <i>Reg.Landry@canada.ca</i></p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Title – Titre ANALYSE DES DÉCISIONS ET DES STRATÉGIES DE MARKETING DES FABRICANTS QUI CATALYSENT LES VENTES DE VÉHICULES AUTOMOBILES ET LES TECHNOLOGIES DES VÉHICULES</p>		
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000031994</p>		
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2017-08-04</p>		
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) 2017-08-25 at – à 2:00 P.M. on – le</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire EDT</p>	
	<p>F.O.B – F.A.B</p>		
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Reg Landry</p>		
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 819 938 3064</p>		<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) 31 March 2018</p>		
	<p>Destination of Services / Destination des services</p> <p>Robert Simpson GHG Transportation Division 351 St. Joseph Blvdm, PVM 13th floor Gatineau, QC K1A 0H3</p>		
	<p>Security / Sécurité <i>There is no security requirement.</i></p>		
<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>			
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>		<p>Fax No. – N° de Fax</p>	
<p>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)</p>			
<p>Signature</p>		<p>Date</p>	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Résumé
3. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements – en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
Attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences en matière de sécurité

Liste des pièces jointes

Pièce jointe 1 de la partie 4 (Critères techniques obligatoires et Critères techniques cotés)

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé de travail
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences en matière de sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents

Liste des annexes

Annexe A Énoncé de travail
Annexe B Base de paiement

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, les modalités de paiement, le calendrier des jalons et toute autre annexe.

2. Résumé

- 2.1 Environnement Canada a un besoin tel qu'il est décrit dans l'énoncé des travaux en annexe A de la demande de soumissions. La période du contrat commence à la date du contrat et se termine le 31 mars 2018.
- 2.2 Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité liée à la présente exigence. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes ou les dispositions sur la sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- 2.3 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission des instructions uniformisées : 2003 (27 avril 2017).
- 2.4 Pour les exigences en matière de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements exigés qui sont détaillés à l'article 3 de la partie 2 de l'appel d'offres.

- 2.5 Le 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) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Les instructions uniformisées 2003 (2017-04-27), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit.

Sous « texte » à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement :

Supprimer : en entier

Insérer : « Supprimé »

À la section 05, Présentation des soumissions, sous-section 05 (2d) :

Supprimer : en entier

Insérer : « de faire parvenir sa soumission uniquement à Environnement et Changement climatique Canada (EC) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions. »

À la section 06, Soumissions déposées en retard :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 07, Soumissions retardées :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 08, Transmission par télécopieur, sous-section 08 (1) :

Supprimer : en entier

Insérer : « Il est possible de transmettre les soumissions par télécopieur si la demande de soumissions le précise. »

À la section 12, Rejet d'une soumission, sous-section 12 (1) a. et b. :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 17, Coentreprise, sous-section 17 (1) b. :

Supprimer : « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise; »

Insérer : « Supprimé »

À la section 20, Autres renseignements, sous-section 20 (2) :

Supprimer : en entier

Insérer : « Supprimé »

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent parvenir à Environnement Canada (EC) à l'adresse et au plus tard à la date, à l'heure et au lieu indiqués à la page 1 de la présente demande de soumissions par courriel seulement.

2.1 Supprimé

3. Ancien fonctionnaire – Soumission concurrentielle

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 et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires devront, avant l'attribution du contrat, fournir les renseignements exigés ci-après. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis, n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai qui lui est imparti pour fournir l'information. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

Définitions

Aux fins de la présente disposition, le terme « ancien fonctionnaire » désigne 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 un ancien membre de la Gendarmerie royale. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. une personne morale;
- 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.

Le terme « période du paiement forfaitaire » désigne 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 un autre emploi par suite de la mise en place de divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Aux termes de la définition ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, 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 aux Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

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 les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de

renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

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

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

6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Environnement Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux dans le cadre de tout contrat éventuel sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

- (6.4.1) l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique en format PDF)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique en format PDF)

Section II : Certifications (1 copie électronique en format PDF).

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Partie I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie les points faisant l'objet des critères d'évaluation de la soumission. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions dont les soumissionnaires doivent tenir compte au moment de préparer leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement présentée à l'annexe B. Le montant total des taxes doit être indiqué séparément.

1.2 Supprimé

1.3 Supprimé

1.4 Ventilation des prix

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix pour les éléments suivants des travaux, le cas échéant :

- a) Honoraires professionnels : pour chaque personne ou catégorie de main-d'œuvre à qui les travaux seront attribués, les soumissionnaires doivent indiquer : i) le taux horaire fixe ou le taux quotidien fixe, incluant les frais généraux et les bénéfices; ii) le nombre estimé d'heures ou de jours, le cas échéant. Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre d'heures d'une journée de travail.
- b) Équipement (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient préciser tous les articles qui devront être achetés et fournir la base d'établissement des prix pour chacun d'entre eux, les droits de

douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu. Les pièces d'équipement seront remises au Canada à la fin du marché.

- c) Matériaux et fournitures (le cas échéant) : indiquer chacune des catégories de matériaux et de fournitures nécessaires à la réalisation des travaux ainsi que la base d'établissement des prix. Les soumissionnaires devraient indiquer, selon la catégorie, si les éléments sont susceptibles d'être consommés pendant l'exécution d'un contrat subséquent.
- d) Frais de déplacement et de subsistance (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et le but de chaque voyage, conjointement avec la base d'établissement de ces coûts qui ne doivent pas excéder les limites des indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte* et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».
- e) Sous-traitants, s'il y a lieu : Les soumissionnaires devraient indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur soumission financière pour chacun d'entre eux une ventilation de prix.
- f) Autres frais directs, s'il y a lieu : Les soumissionnaires devraient identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles et en expliquant la pertinence par rapport aux travaux décrits à la Partie 7 de la demande de soumissions.
- g) Taxes applicables: Les soumissionnaires doivent indiquer séparément les taxes applicables.

1.5 Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière :

- a) leur appellation légale;
- b) le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement à leur soumission et à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

Section II : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises ayant constitué le soumissionnaire par fusion, mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou par la cession d'un contrat). L'expérience des sociétés affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation technique obligatoires et cotés sont indiqués à l'appendice 1 de la Partie 4.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Il y a un critère financier obligatoire pour cette exigence.

1.2.2 Évaluation du prix

Pour les besoins de l'évaluation seulement, le prix de la soumission sera déterminé comme suit :

- 1.2.1** Les données sur les volumes incluses dans la feuille de présentation de la soumission financière présentée en détail à la Pièce jointe 1 de la partie 3 sont fournies uniquement aux fins de l'établissement du prix évalué. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.
- 1.2.2** Aux fins d'évaluation des soumissions et de sélection du ou des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à l'annexe B, Base de paiement.

2. Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix évalué

Sélection des propositions

Les propositions doivent être évaluées selon les exigences ci-après. Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimum de 70 % seront rejetées. Les propositions seront évaluées en fonction des volets techniques et des coûts. Le contrat sera attribué à la société ayant la meilleure proposition (note globale la plus élevée).

Pour que la proposition soit jugée techniquement conforme, elle doit satisfaire aux critères suivants :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à toutes les exigences obligatoires;
- c) obtenir le minimum de points requis pour **CHACUN** des critères d'évaluation technique cotés.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences **a) ou b) ou c)** seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin. Il sera recommandé d'attribuer le contrat à la proposition ayant obtenu la note combinée la plus élevée (70 %) et qui offre le meilleur prix (30 %).

Voir l'exemple ci-dessous. La méthode de sélection de l'entrepreneur est fondée sur la proposition ayant obtenu le plus grand nombre de points au total.

Exemple

Volets techniques/financiers

Équation 1 :

Total des points =

$$\frac{\text{Note du soumissionnaire aux exigences cotées}}{\text{Note du plus-disant aux exigences cotées}} \times 70 + \frac{\text{Prix du moins-disant}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 30$$

Soumissionnaire	Note du soumissionnaire	Prix du soumissionnaire	Points pour le volet technique/gestion	Points pour le prix	Total des points
Soumissionnaire A	80	30 000 \$	$(80 \div 90) \times 70 = 71.1$	$(30\,000 \div 30\,000) \times 30 = 20$	$71,1 + 20 = 91,1$
Soumissionnaire B	85	40 000 \$	$(85 \div 90) \times 70 = 75.6$	$(30\,000 \div 40\,000) \times 30 = 15$	$75,6 + 15 = 90,6$
Soumissionnaire C	90	35 000 \$	$(90 \div 90) \times 70 = 80$	$(30\,000 \div 35\,000) \times 30 = 17.1$	$80 + 17,1 = 97,1^*$

Exemple

* Dans cet exemple, le soumissionnaire C sera recommandé pour l'octroi du contrat.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

9.1.2 Évaluation de la proposition

Chaque proposition qui satisfait aux exigences obligatoires sera évaluée et cotée conformément aux critères décrits ci-après et à la pondération décrite au tableau 1. Tous les renseignements pertinents pouvant permettre à Environnement et Changement climatique Canada d'attribuer une note adéquate à la proposition en fonction des critères énumérés ci-dessous doivent être inclus. Les renseignements non inclus dans la proposition ne seront pas pris en compte.

Tableau 1 : CRITÈRES OBLIGATOIRES

Exigences obligatoires (EO)	Description	Satisfait/non satisfait
EO 1	L'analyste expert doit posséder de l'expérience et des compétences dans les projets d'étude de marché liés aux véhicules.	
EO 2	La proposition doit montrer que les membres de l'équipe ont participé à des études sur le secteur canadien de l'automobile et le marketing.	
Obligatoire Financier (OF)		Satisfait/non satisfait
OF 1	Environnement Canada a établi le financement à un montant de 75 000 \$, taxes en sus.	

La présente section énumère les critères sur lesquels s'appuiera l'évaluation des propositions des soumissionnaires. Les propositions doivent traiter de tous les critères d'évaluation, et ce, de façon suffisamment détaillée pour permettre l'évaluation de chaque critère. Les propositions seront évaluées et cotées conformément aux critères énumérés ci-dessous (voir le barème de notation à la fin de cette section).

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

PROPOSITION TECHNIQUE (50 POINTS)

Compréhension des exigences (10 points)

Les propositions doivent clairement démontrer une compréhension de la portée et des objectifs du projet.

- a) Le soumissionnaire doit démontrer à l'aide d'un exposé écrit une connaissance des questions liées aux diverses sources de données disponibles et requises pour réaliser l'étude. (5 points)
- b) L'exposé écrit doit montrer de plus que le soumissionnaire a une idée claire du besoin et de la portée et des objectifs de l'étude. (5 points)

Approche, méthodologie et plan de travail (30 points)

Les propositions doivent décrire l'approche détaillée ainsi que les tâches et les étapes précises proposées pour accomplir tous les aspects de l'étude. Le soumissionnaire doit fournir suffisamment de renseignements sur son approche de travail et sur les caractéristiques des produits à livrer afin que les évaluateurs puissent en avoir une parfaite compréhension. La proposition doit inclure :

a) Approche méthodologique

- Bien-fondé et exhaustivité de la méthodologie (6 points)
- Idées originales ou novatrices (4 points)
- Avantages de l'approche proposée par rapport à d'autres options (4 points)
- Description des extraits prévus (5 points)

b) Plan de travail – doit démontrer la faisabilité du plan de travail proposé, y compris l'organisation des tâches, tout en assurant la disponibilité de sources de données fiables et accessibles. Il doit aussi s'assurer que le nombre d'employés affectés au projet est suffisant pour respecter l'échéance du projet. Le plan de travail doit inclure une ventilation du temps estimé que chaque employé consacrerait aux différentes tâches à accomplir.

- Organisation logique des tâches à accomplir et du calendrier d'exécution (5 points)
- Renseignements sur la composition de l'équipe, les responsabilités et les efforts prévus de chacun des membres de l'équipe (6 points)

Reconnaissance des problèmes possibles, solutions proposées et autres suggestions (10 points)

Des points sont attribués pour la reconnaissance de tout problème potentiel (2 points) et pour la présentation de solutions aux problèmes potentiels indiqués (3 points). Les propositions doivent préciser si certains renseignements indiqués ne sont pas accessibles au soumissionnaire et en donner les raisons. Des points sont également attribués pour toute suggestion supplémentaire pouvant améliorer le travail. (5 points)

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE (50 POINTS)

Analyste expert (15 points)

Dans sa proposition, le soumissionnaire doit décrire en détail l'expérience et les qualifications que possède l'analyste expert pour être le chef d'équipe du projet. Les points sont attribués pour les années d'expérience en tant qu'analyste expert (3 points), pour les projets d'étude de marché liés aux véhicules (8 points) et pour les compétences pour réaliser et gérer le projet (4 points).

Membres de l'équipe de projet (10 points)

Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience de chaque membre de l'équipe dans la réalisation de projets de portée et de nature semblables ou connexes, dans les secteurs publics ou privés. Chaque membre de l'équipe proposée doit indiquer son engagement à respecter ses disponibilités pendant la durée du projet. Les points sont attribués pour les projets antérieurs auxquels les membres de l'équipe ont participé relativement aux études du secteur canadien de l'automobile et au marketing (4 points), des compétences pertinentes pour réaliser le projet (3 points) et pour le niveau d'engagement disponible de l'équipe pour le projet (3 points).

<p>4 points en fonction de l'explication de la meilleure approche par le soumissionnaire)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Description des résultats escomptés (0 à 5 points en fonction des explications du soumissionnaire et de l'adaptation aux objectifs de l'étude de marché) • Organisation logique des tâches à accomplir et de leur planification (0 à 5 points en fonction de l'organisation des tâches visant à fournir les livrables attendus et de la planification visant à tenir compte des échéanciers du contrat) • Détails sur la composition de l'équipe, les responsabilités et les efforts attendus par tâche et par membre de l'équipe (0 à 6 points en fonction des détails que le soumissionnaire décrit pour le travail attribué au membre de l'équipe expérimenté approprié ainsi que pour le niveau d'effort) 	<p>5</p> <p>6</p>	
<p>Reconnaissance des problèmes possibles, solutions proposées et autres suggestions (10 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des problèmes potentiels (0 à 2 points pour la description des problèmes qui pourraient entraver l'issue du projet) • Solution proposée aux problèmes (0 à 3 points pour des solutions efficaces à l'un des problèmes potentiels reconnus ci-dessus) • Autres suggestions pour améliorer le travail (0 à 5 points pour des suggestions pour améliorer le projet et/ou les aspects qui ont pu être omis dans l'énoncé des travaux et qu'ECCE peut trouver utiles) 	<p>2</p> <p>3</p> <p>5</p>	
Note minimale 35	Sous-total	50
Qualifications et expérience		
<p>Gestionnaire de projet (total de 15 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Années d'expérience de gestionnaire de projet (moins de 3 ans = 1 point; de 3 à 5 ans = 2 points; 5 ans ou plus = 3 points) • Projets pertinents liés aux caractéristiques et aux profils des parcs de véhicules légers canadiens et américains et niveau d'engagement disponible pour ce projet (0 projet = 0 point, 1 projet = 2 points, de 3 à 4 projets = 4 points, plus de 5 projets = 8 points) • Compétences pertinentes pour gérer le projet (de 0 à 4 points en fonction des compétences possédées par le gestionnaire de projet pour gérer le projet décrites par le soumissionnaire) 	<p>3</p> <p>8</p> <p>4</p>	
<p>Membres de l'équipe de projet (total de 10 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projets pertinents liés aux marchés des véhicules légers canadiens et américains (0 projet = 0 point, 2 projets = 2 points, plus de 4 projets = 4 points) • Compétences pertinentes pour réaliser le projet (de 0 à 3 points en fonction des compétences possédées par les membres de l'équipe pour réaliser le projet décrites par le soumissionnaire) • Niveau d'engagement disponible de l'équipe pour le projet (de 0 à 3 points en fonction de la disponibilité continue des membres de l'équipe et d'un engagement combiné estimé à 200 à 500 heures) 	<p>4</p> <p>3</p> <p>3</p>	

Expérience globale que possède l'entrepreneur des études de marché sur les véhicules sur route, les technologies des véhicules et le parc des véhicules canadiens et américains. (Un maximum de 5 points sont attribués pour chaque point ci-dessous) :			
0 projet = 0 point			
1 projet = 2 points			
2 projets = 4 points			
3 projets ou plus = 5 points			
Total de 25 points			5
<ul style="list-style-type: none"> • Expérience de la collecte d'informations pour caractériser les profils des parcs de véhicules et de moteurs au Canada. 			5
<ul style="list-style-type: none"> • Expérience des projets liés au marketing, à la publicité, à l'acceptation par les consommateurs, etc. 			5
<ul style="list-style-type: none"> • Expérience de la recherche sur les techniques de marketing fondées sur les données financières telles que le prix de vente, les rabais, les incitatifs et les modifications des taux d'intérêt et leur influence sur les choix des consommateurs. 			5
<ul style="list-style-type: none"> • Projets qui reflètent une connaissance générale des technologies avancées des véhicules légers comme les véhicules électriques et hybrides. 			5
<ul style="list-style-type: none"> • Rapports disponibles publiquement de l'entrepreneur ou des membres de l'équipe qui se rapportent à des études de marché. 			5
	Note minimale 35	Sous-total	50
	Note minimale 70	Total	100

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés.

Les attestations que remettent les soumissionnaires au Canada peuvent à tout moment faire l'objet d'une vérification de la part de celui-ci. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions indiquées à la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis en vertu des dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont authentiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF » au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

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. Aux fins de cette clause, seules 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.

2.2 Études et expérience

Guide des CUA de TPSGC, clause A3010T 2010-08-16 Études et expérience

2.3 Attestation des taux ou des prix

3. Attestations exigées avec la soumission

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

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

1. Exigences en matière de sécurité

- a) Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Énoncé de travail

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions indiquées dans le contrat par numéro, date et titre sont présentées dans le Guide des clauses et des conditions uniformisées d'achat de TPSGC (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

Les Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) 2010B 2016-04-04, telles que modifiées ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

À la section 12, Frais de transport

Supprimer : en entier

Insérer : « Supprimé »

À la section 13, Responsabilité du transporteur

Supprimer : en entier

Insérer : « Supprimé »

À la section 18, Confidentialité :

Supprimer : en entier

Insérer : « Supprimé »

Insérer sous-section : « 35 Responsabilité »

« L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés ou ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) et la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution des travaux du contrat. »

A. Besoins en services professionnels où les produits livrables sont des œuvres protégeables par droit d'auteur :

Le Canada détient les droits d'auteur sur la propriété intellectuelle

À la section 19, Droits d'auteur

Supprimer : en entier

Insérer : 1. Dans cette section :
« matériel » comprend tout ce qui est développé ou créé par l'entrepreneur en vertu des travaux prévus au contrat, et qui est protégé par des droits d'auteur.

« renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée aux travaux ou nécessaire à leur exécution et qui est la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre tiers et qui est tenue confidentielle par eux;

« renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.

2. Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur appartient au Canada. L'entrepreneur doit apposer le symbole des droits d'auteur et indiquer l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).
3. À la demande de l'Autorité contractante, l'Entrepreneur doit fournir au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment au gré de l'Autorité contractante, une renonciation permanente écrite aux droits moraux au sens de la [Loi sur le droit d'auteur](#), RS, 1985, ch. C-42, sous une forme acceptable pour l'Autorité contractante, de tous les auteurs qui ont contribué aux travaux. Si l'entrepreneur est l'auteur, il renonce en permanence à ses droits moraux.
4. Le Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur le matériel dès leur conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par le Canada.
5. L'entrepreneur accorde au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances qui l'autorise à utiliser les renseignements de base dans la mesure où cela est jugé nécessaire pour permettre au Canada d'exercer pleinement ses droits d'utiliser le matériel. Cette licence ne peut être limitée en aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, y compris le texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable.

B. Pour les exigences en matière de services normalisés, les conditions générales 2010B (Conditions générales – services professionnels [complexité moyenne]) doivent être modifiées comme suit :

À la section 06, Contrats de sous-traitance

Supprimer : *Paragraphes 1, 2 et 3 en entier*

Insérer : « L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture de biens ou de services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat ni d'imposer, au Canada, des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur s'engage à obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante demande ou consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur. »

À la section 19, Droits d'auteur

Supprimer : *en entier*

Insérer : « *Supprimé* »

2.2 Supprimé

2.3 Supprimé

2.4 Supprimé

3. Supprimé

3.2 Supprimé

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du marché débutera à la date du contrat et se poursuivra jusqu'au 30 mars 2018 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Reg Landry
Titre : Agent de négociation des contrats
Environnement Canada
Division de l'approvisionnement et des contrats
Adresse : 200, boul. Sacré-Cœur
Gatineau (Québec) K1A 0H3
Téléphone : 819-938-3064
Courriel : reg.landry@canada.ca

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

5.2 Autorité technique

L'Autorité technique pour le présent contrat est : (à désigner au moment de l'adjudication)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Le responsable technique nommé ci-dessus représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (à confirmer à l'attribution du contrat)

6. Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement

À condition que l'entrepreneur assume de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, il sera payé un prix ferme de ____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont compris.

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

7.2 Limitation des dépenses

- a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de ____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - (i) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée; ou
 - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat; ou
 - (iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

- c) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.3 Contrôle du temps

C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Tous les produits livrables doivent être reçus et approuvés par le chargé de projet dans les six (6) mois suivant le début du contrat.

L'entrepreneur facturera à l'achèvement des produits livrables, tels que décrits dans la Base de paiement à l'Annexe B. Les factures de l'entrepreneur doivent contenir les informations suivantes :

- a) le numéro du contrat;
- b) la valeur totale du contrat (TVH non comprise);
- c) une brève description des travaux réalisés, reflétés par la facture;

- d) la date à laquelle les travaux ont été réalisés/achevés;
- e) le coût total facturé (TVH non comprise).

8.1.1 L'entrepreneur doit soumettre une facture mensuelle, conformément à la section « Présentation des factures » des Conditions générales – services professionnels.

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

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada;
- d) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- c) le document 2010B (04/04/2016), Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne)
- d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'annexe B, Base de paiement;
- k) la soumission de l'entrepreneur en date du ____ .

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANALYSE DES DÉCISIONS ET DES STRATÉGIES DE MARKETING DES FABRICANTS QUI CATALYSENT LES VENTES DE VÉHICULES AUTOMOBILES ET LES TECHNOLOGIES DES VÉHICULES

Contexte

Environnement et Changement climatique Canada a publié le Règlement sur les émissions de gaz à effet de serre des automobiles à passagers et des camions légers en octobre 2010. Le Règlement prescrit des normes de plus en plus rigoureuses d'émissions de GES pour les véhicules légers des années de modèle 2011 à 2016, qui sont harmonisées avec celles de l'Environmental Protection Agency des États-Unis (EPA). Le Règlement devrait entraîner une réduction des émissions de CO₂e de 92 Mt et des bénéfices nets de 9,2 milliards de dollars au cours de la durée de vie des véhicules canadiens des années de modèle 2011 à 2016. Des modifications du Règlement ont été publiées dans la Gazette du Canada, Partie II en octobre 2014 et établissent des normes plus rigoureuses pour les véhicules des années de modèle 2017 à 2025, en conformité avec les normes de l'EPA américaine. Le Règlement devrait entraîner une réduction cumulative de 174 Mt de CO₂e et des avantages nets de 49 milliards de dollars au cours de l'exploitation à vie de tous les véhicules légers des années de modèle de 2017 à 2025 vendus au Canada.

ECCC surveille la composition du parc canadien au moyen des exigences en matière de déclaration contenues dans le Règlement, et la nature harmonisée des normes canadiennes et américaines entraîne souvent des comparaisons entre les parcs canadiens et américains. De nombreux facteurs tels que les coûts du carburant, la vigueur de l'économie nationale, les prix d'achat des véhicules, les options/fonctionnalités disponibles, les exigences des consommateurs, les styles de carrosserie, les exigences réglementaires et le marketing du fabricant jouent un rôle dans les décisions d'achat du consommateur.

Pour réaliser le travail, l'entrepreneur devra connaître le profil du parc de véhicules légers canadiens, les caractéristiques des véhicules, la réglementation canadienne, les techniques de publicité/commercialisation des véhicules et les technologies qui influencent les économies de carburant et les émissions de GES.

Objectifs :

L'objectif de ce travail consiste à examiner les décisions et les stratégies utilisées par les constructeurs automobiles pour promouvoir et commercialiser différents segments et technologies des véhicules et pour décrire (de manière qualitative et quantitative) le niveau d'influence que ces décisions et stratégies ont sur certains segments et technologies des véhicules.

Tâches

L'entrepreneur doit analyser toutes les formes de promotion et de commercialisation qui sont utilisées au Canada par les constructeurs automobiles (par ex., incitatifs/rabais, marketing télévisé et autres médias, commandite d'événements, etc.) L'entrepreneur doit distinguer les segments des véhicules et analyser l'effet du marketing et de la promotion sur leurs ventes. Certains segments pourraient comprendre les camionnettes, les automobiles compactes, les VLT de taille moyenne, les véhicules de luxe, etc. L'entrepreneur devra également tenir compte de l'influence que les constructeurs automobiles peuvent exercer pour diriger les consommateurs vers certaines technologies, comme les véhicules à quatre roues

motrices, les turbocompresseurs, les groupes motopropulseurs hybrides, les véhicules électriques, etc. en examinant les incitatifs et les documents promotionnels qui décrivent la performance, la sécurité, l'impact environnemental, etc. de ces technologies.

L'analyse doit comprendre une évaluation qualitative (au minimum) ou quantitative (de préférence) des facteurs qui influencent les changements récents du marché, comme la pénétration croissante des véhicules à technologies avancées (VE et hybrides) et la proportion croissante des camions légers par rapport aux automobiles.

Une analyse de la façon dont les constructeurs automobiles allouent les budgets de la publicité à certains segments et technologies des véhicules devra être envisagée dans le cadre de l'étude de marché. Cette analyse comprendra également une évaluation d'autres facteurs qui influent sur les décisions d'achat du consommateur tels que les coûts du carburant, la vigueur de l'économie nationale, les prix d'achat des véhicules, les options/fonctionnalités disponibles, les exigences des consommateurs, les styles de carrosserie et les exigences réglementaires.

Tâche A – Plan du projet

L'entrepreneur doit fournir un plan qui décrit l'approche prévue pour recueillir les données nécessaires pour effectuer l'analyse. Ce plan comprendra les sources de données et les hypothèses clés que l'entrepreneur entend utiliser. Si l'entrepreneur a besoin que le chargé de projet prenne des décisions concernant des aspects du projet tels que la méthodologie, les hypothèses, etc., ces décisions devraient être définies dans le plan du projet.

Le plan doit indiquer précisément les segments et les technologies des véhicules que l'entrepreneur propose d'évaluer et les facteurs additionnels non liés au marketing qui influent sur les décisions d'achat des consommateurs.

Le plan de projet doit identifier aussi les limitations potentielles auxquelles l'entrepreneur pourrait faire face.

Lors d'une réunion de lancement ou d'une téléconférence et de réunions/conférences subséquentes au besoin, le chargé de projet et l'entrepreneur s'entendront sur la méthodologie, les facteurs clés, les paramètres du scénario et le format des données, le cas échéant.

Tâche B : Données provisoires sur les investissements dans le marketing et les programmes d'incitatifs

L'entrepreneur est tenu de fournir les investissements dans le marketing et les incitatifs actuels pour le parc des véhicules légers, ventilés par segment et technologie des véhicules. Ces données doivent également être ventilées par type de média de marketing (par ex., télévision, radio, médias imprimés, etc.) et en fonction des différents types d'incitatif offerts (par ex., remises, taux d'intérêt plus bas).

Tâche C : Ébauche de rapport et présentation sur les résultats généraux

Un rapport qui décrit les résultats généraux et fournit une évaluation qualitative et professionnelle sur les impacts que certains incitatifs et techniques de marketing ont sur le transfert des volumes de ventes vers certains segments et technologies des véhicules. Ce rapport doit également décrire les sources de données, l'analyse et la méthodologie suivies pour déterminer les résultats globaux. Le rapport doit présenter explicitement toutes les hypothèses économiques (y compris les facteurs macroéconomiques). Le rapport final doit faire état des difficultés rencontrées pendant l'exécution du contrat et il doit

comprendre les suggestions visant à améliorer les projets ultérieurs de ce type. Dans le cadre de la soumission de son ébauche de rapport, l'entrepreneur présentera ses conclusions au chargé de projet sous forme de présentation Powerpoint faite soit en personne, soit par webinaire/téléconférence.

Tâche D : Ensemble de données et rapport finaux

Fournir un rapport et un ensemble de données finaux dans lesquels seront intégrés les commentaires et les corrections du chargé de projet.

Livrables

L'entrepreneur présentera chacun des livrables qui suivent au chargé de projet :

1. Un plan de projet qui décrit la méthodologie qui sera suivie pour produire les données sur les techniques de marketing et les programmes d'incitatifs décrits dans la Tâche A.

Le plan doit présenter les sources de données, les analyses et la méthodologie à suivre pour élaborer le rapport. Ce plan qui décrit la méthodologie proposée doit être envoyé dans les trois (3) semaines qui suivent le lancement du contrat.

2. Une ébauche de rapport et d'ensemble de données, y compris une base de données ou une série de feuilles de calcul soumises en utilisant Microsoft Excel, Access et Word, au besoin, contenant toutes les données nécessaires pour satisfaire pleinement aux exigences des tâches B et C du Cadre de référence.

Le rapport préliminaire doit être présenté au plus tard vingt (20) semaines après la date de début du contrat. Le chargé de projet aura deux (2) semaines pour examiner l'ébauche de rapport et d'ensemble de données et les commenter.

3. Un rapport et un ensemble de données finaux

Ce rapport final qui satisfait pleinement aux exigences de la tâche D dans le Cadre de référence doit être soumis vingt-six (26) semaines après le début du contrat.

Tous les livrables devront être présentés au chargé de projet en format électronique (en format Microsoft Word, version 2010) à des fins d'examen et de formulation de commentaires. Le rapport et l'ensemble de données finaux doivent être soumis en format Microsoft Office, Version 2010, et en format de document portable (.pdf). Les révisions appropriées seront apportées conformément aux commentaires formulés par le chargé de projet. Le chargé de projet peut solliciter l'aide d'une équipe de projet lors de l'examen et de la formulation de commentaires.

Critères d'acceptation :

Tous les produits livrables seront soumis à l'approbation et à l'acceptation du chargé de projet.

Déplacement

Tout le travail sera accompli dans les bureaux de l'entrepreneur.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé en dollars canadiens, comme suit :

<i>Produit livrable</i>	<i>Description de la tâche</i>	<i>Échéance</i>	<i>Paiement</i>
<i>N° 1</i>	<i>Tâche A Plan de projet</i>	<i>3 semaines après l'attribution du contrat</i>	
<i>N° 2</i>	<i>Tâche B Ébauche des données sur le Programme d'investissement et d'incitatifs en marketing</i>	<i>18 semaines après la date de l'attribution du marché.</i>	<i>20</i>
<i>N° 3</i>	<i>Tâche C Rapport provisoire</i>	<i>22 semaines après l'attribution du marché</i>	<i>70 %</i>
<i>N° 4</i>	<i>Tâche D Ensemble de données et rapports finaux</i>	<i>24 semaines après l'attribution du marché</i>	<i>10 %</i>
<i>Total</i>			<i>\$</i>

La valeur du contrat ne peut dépasser 75 000 \$CA, taxes non incluses.