



Environment Canada Environnement Canada

<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Josee.francoeur@canada.ca</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 Contrat pour la conception et la création d'une interface de transport (tableau de bord)</p>	
	<p>ECCC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions ECCC / N° SAP 5000032441</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (2017-09-12) – Date de la demande de soumissions (2017-09-12)</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) – La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</p> <p>at – à 2:00 P.M. on – le 12 octobre 2017</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire EST</p>
	<p>F.O.B – F.A.B</p>	
	<p>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Josee.francoeur@canada.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 819-938-3822</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</p>	
	<p>Destination – of Services / Destination des services</p>	
	<p>Security / Sécurité N/A</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

TITRE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Entretien final

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS POUR LES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements – Demande de soumissions
5. Lois applicables
6. Fondement au droit du Canada à la propriété intellectuelle

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET FONDEMENT DE LA SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Fondement de la sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations requises avec la soumission

PARTIE 6 – SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences en matière de sécurité

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 à la partie 3, Feuille de présentation des soumissions financières
 Pièce jointe 1 à la partie 4, Critères techniques obligatoires

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences en matière de sécurité
4. Durée du contrat
5. Autorités
6. Divulcation proactive de contrats avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation

9. Attestations
10. Lois applicables
11. Priorité des documents

Liste des annexes :

- | | |
|----------|-----------------------|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Modalités de paiement |
| Annexe I | Matrices |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions se divise en sept parties en plus des pièces jointes et des annexes, comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : donne une description générale de l'exigence;
- Partie 2 Instructions aux soumissionnaires : donne les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions sur la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : indique la façon dont l'évaluation est effectuée, les critères d'évaluation qui doivent être abordés dans la soumission et la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences en matière de sécurité et autres : comprend des exigences particulières que les soumissionnaires doivent aborder;
- Partie 7 Clauses contractuelles subséquentes : comprend les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent : une entente de confidentialité, la législation sur l'information et la main-d'œuvre de l'Ontario, la Feuille de présentation des soumissions financières, les Critères techniques obligatoires.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, les modalités de paiement, la liste de vérification des exigences en matière de sécurité, les exigences en matière d'assurance, le calendrier des jalons et toute autre annexe.

2. Sommaire

- 2.1 La section des PIT souhaite octroyer un contrat pour la conception et la création d'une interface (tableau de bord) montrant visuellement les tendances du secteur du transport en fonction d'une liste de matrices présélectionnées qui sera fournie par le dirigeant du projet. Les renseignements obtenus dans le cadre du présent contrat permettront de combler les lacunes en matière de connaissances et aideront la section à accroître sa capacité de recherche et à fournir de meilleurs conseils stratégiques.

Il s'agit d'un contrat ponctuel pour la conception et l'établissement de l'interface (tableau de bord). L'entrepreneur devra fournir une interface d'analyse visuelle qui présente les différentes

caractéristiques du secteur du transport. L'interface doit être accompagnée de données et de preuves suffisantes soutenant ses résultats.

- 2.2 Les soumissionnaires doivent fournir la liste de noms et autres renseignements connexes au besoin conformément à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions uniformisées.
- 2.3 En ce qui concerne les exigences en matière de services, les soumissionnaires qui reçoivent une pension ou ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements requis conformément à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

3. Entretiens finaux

Les soumissionnaires peuvent demander un entretien final concernant les résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables après avoir reçu les résultats du processus de demande de soumission. L'entretien final peut être par écrit, au téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS POUR LES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission acceptent de respecter les instructions, clauses et conditions de la demande de soumission, et ils acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent.

Les Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, 2003, 2014-09-25 sont intégrées par renvoi et font partie de la demande de soumissions.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

Sous « texte » à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprises – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : Intégralement

Insérer : « de faire parvenir sa soumission uniquement à Environnement et changement climatique Canada (ECCC) 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 : Intégralement

Insérer : « Les soumissions peuvent être transmises par télécopieur si la demande de soumissions le prévoit. »

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 : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, sous-section 05 (4) :

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

Les instructions uniformisées 2004 sont modifiées comme suit :

Sous « texte » à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprises – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 07 Rejet d'une soumission, sous-section 07 (1) a. et b. :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 10 Coentreprise, sous-section 10 (1 b) :

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

Insérer : « Supprimé »

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être acheminées à Environnement et changement climatique Canada (ECCC) au plus tard à la date, à l'heure et au lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Ancien fonctionnaire – soumission concurrentielle

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires touchant une pension ou un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux, et refléter l'équité dans la dépense des fonds publics. Dans le but de se conformer aux politiques et aux directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements requis ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, les renseignements requis n'ont pas été reçus avant la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire d'un délai dans lequel il doit fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans les délais prescrits rend la soumission non conforme.

Définitions

Aux fins de cette clause, un « ancien fonctionnaire » est un ancien membre d'un ministère défini dans la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. 1985, ch. F -11, un ancien membre des Forces

armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. une personne;
- b. une personne qui s'est constituée en société;
- c. une société de personnes formée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité où la personne touchée détient le contrôle ou un intérêt majoritaire.

On entend par « paiement forfaitaire » la période mesurée en semaines de salaires pour laquelle un paiement est effectué dans le but de faciliter la transition à la retraite ou à un autre emploi en raison de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire n'inclut pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée d'une manière semblable.

On entend par « pension » une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP)*, L.R.C. 1985, ch. P.36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R.C. 1985, ch. S-24 en ce qui concerne la LPFP. Elle ne comprend pas les pensions payables en vertu de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R.C., 1985, ch. C-17, la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R -10, et la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R.C., 1985, ch. R -11, la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R.C., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension payable au *Régime de pensions du Canada*, L.R.C., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Conformément à la page 7, définitions, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** **Non**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tout fonctionnaire touchant une pension, le cas échéant :

- a. Nom de l'ancien fonctionnaire :
- b. Date de fin d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne le fait d'être ancien fonctionnaire touchant une pension, soit signalé dans les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'Avis sur la politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire en vertu des modalités 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 de paiement forfaitaire;
- c. la date de fin d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de paie sur lequel le paiement forfaitaire est fondé;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux restrictions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période de paiement forfaitaire, le montant total des frais qui peuvent être versés à un ancien fonctionnaire touchant un paiement forfaitaire est de 5 000 \$, y compris les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements – Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante pas moins que cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçus après cette période peuvent ne pas recevoir de réponse.

Les soumissionnaires devraient mentionner le plus exactement possible l'élément numéroté de la demande de soumission auquel la demande de renseignement se rapporte. Les soumissionnaires doivent s'assurer d'expliquer chaque question en suffisamment de détail pour permettre au Canada de donner une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être indiquées clairement comme « exclusifs » à chaque point pertinent. Les éléments indiqués comme « exclusifs » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que la demande de renseignement n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier les questions ou demander au soumissionnaire de faire, afin que la nature exclusive des questions soit éliminée et que la réponse à la demande de renseignements puisse être donnée à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises dans un format qui peut être distribué à tous les soumissionnaires peuvent ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et gouverné, et les relations entre les parties déterminées par les lois en vigueur en Ontario.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans nuire à la validité de leur soumission en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien indiqué et en insérant le nom de la province ou du territoire de leur

choix. Le fait de ne rien changer indique que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

6. Fondement au droit du Canada à la propriété intellectuelle

La Couronne a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus au contrat sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

Lorsque les renseignements originaux sont assujettis à des droits d'auteur, sauf dans le cas des logiciels et de tous les documents s'y rapportant, ECCC conservera les droits de propriété intellectuelle en lien avec le tableau de bord.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections reliées distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique),

Section II : Soumission financière (1 copie électronique),

Section III : Attestations (1 copie électronique)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie électronique)

Les prix ne doivent paraître que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans d'autres sections de la soumission.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de mise en page indiquées ci-dessous dans la préparation de leur soumission :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation qui correspond à la demande de soumission.

En avril 2006, le Canada a émis une politique instruisant les ministères et organismes fédéraux à prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations d'ordre environnemental au processus d'approvisionnement, la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Section I : Soumission technique

Dans sa soumission technique, les soumissionnaires devraient indiquer leur compréhension des exigences comprises dans la demande de soumissions et expliquer la manière dont ils satisferont à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche d'une manière claire et concise pour l'exécution des travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et en suffisamment de profondeur les points qui sont soumis aux critères d'évaluation par rapport auxquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés de la demande de soumission. Pour faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande à ce que les soumissionnaires traitent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes en-têtes. Pour éviter le dédoublement, les soumissionnaires peuvent renvoyer aux différentes sections de leur soumission en indiquant le paragraphe particulier et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.

Section II : Soumission financière

- 1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la Feuille de présentation des soumissions financières à la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens conformément à la Feuille de présentation des soumissions financières à la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 1.3 Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix et leurs tarifs, destination FAB; droits de douane et taxes d'accises canadiens inclus s'il y a lieu, et taxes applicables exclues.

1.4 Ventilation des prix

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

- (a) Honoraires professionnels : pour chaque personne et (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, y compris les frais généraux et les bénéfices; et ii) le nombre d'heures ou de jours estimatifs, s'il y a lieu. Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre d'heures d'une journée de travail.
- (b) Équipement (s'il y a lieu) : les soumissionnaires devraient indiquer chaque élément requis pour effectuer les travaux et fournir le fondement des prix pour chacun, incluant les droits de douane et les taxes d'accises du Canada, s'il y a lieu.
- (c) Équipement et fournitures (le cas échéant) : les soumissionnaires devraient indiquer chaque catégorie d'équipement et de fournitures nécessaires pour achever les travaux et fournir la base d'établissement des prix. Le soumissionnaire devrait indiquer, selon la catégorie, si les éléments sont susceptibles d'être consommés pendant l'exécution d'un contrat subséquent.
- (d) Frais de voyage et d'hébergement (le cas échéant) : les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et l'objet de chaque voyage, ainsi que la base d'établissement de ces coûts sans dépasser les frais de repas, de véhicule privé et accessoires prévus aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte* et les autres dispositions de la directive renvoyant aux « voyageurs », plutôt que celles qui renvoient aux « employés ».
- (e) Sous-traitants (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient identifier tous les sous-traitants proposés et fournir une ventilation des prix pour chacun d'eux dans leur soumission financière.
- (f) Autres frais directs (le cas échéant) : les soumissionnaires devraient indiquer toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, fournissant la base d'établissement des prix pour chacun et expliquant la pertinence pour les travaux décrits à la partie 7 de la demande de soumissions.
- (g) Taxes applicables : les soumissionnaires devraient indiquer les taxes applicables séparément.

1.5 Les soumissionnaires devraient inclure les renseignements suivants dans leur soumission financière :

- (a) Leur nom légal;

- (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son courriel) autorisé par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada relativement à sa soumission, et tout contrat pouvant découler de sa soumission.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations requises en vertu de la partie 5.

**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 –
FEUILLE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS FINANCIÈRES**

Le soumissionnaire doit remplir la Feuille de présentation des soumissions financières et l'inclure dans sa soumission financière une fois remplie. À tout le moins, le soumissionnaire doit répondre à cette Feuille de présentation des soumissions financières en incluant dans sa soumission financière pour chacune des périodes indiquées ci-dessous son taux horaire fixe inclusif (en CAD) pour chacune des catégories de ressource indiquées.

EC désire établir un contrat jusqu'au 31 mars 2018

#	Description	Per diem (a)	Niveau d'effort estimé (b)	Coût (c) (a+b)
1	Chargé de projet			\$
2	Member de l'équipe			\$
3			Total (c)	\$

NOTE : Rajouter une ligne si il y a plus d'un membre dans l'équipe.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET FONDEMENT DE SÉLECTION

1.1 Procédures d'évaluation **Méthode de sélection - la proposition la plus basse par point**

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 notées conformément aux critères ci-dessous.

Les propositions seront évaluées en fonction des exigences énumérées ci-dessous. Les propositions qui n'obtiennent pas le nombre minimum de points requis pour chaque section des critères cotés seront jugées non conformes.

1.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Afin d'être déclaré acceptable, une proposition doit :
 - a. être conforme à toutes les exigences du processus de sollicitation; et
 - b. obtenir le minimum requis de **45 points sur 55 pour la partie technique** et **31 points sur 45 pour les qualifications et l'expérience** pour les critères faisant l'objet d'un pointage. L'attribution de points est réalisée sur une échelle de 60.
2. Les propositions qui ne rencontrent pas **(a) ou (b)** seront déclarées non conformes et seront rejetées. Le contrat sera attribué au répondant qui aura la proposition la plus basse par point (déterminée en divisant le prix de la proposition par le pointage total obtenu lors de l'évaluation de la proposition du soumissionnaire). Environnement et changement climatique Canada a le droit de ne pas octroyer ce contrat s'il ne reçoit aucune proposition acceptable.

2.1 Critères Techniques Cotés

Compréhension des exigences (16 points)

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

- a) Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen d'un document justificatif, qu'il connaît les matrices qui seront utilisées dans l'interface.
- b) De même, le soumissionnaire doit fournir un document justificatif démontrant qu'il connaît les sources prospectives de données disponibles et nécessaires à la réalisation du projet.
- c) Le soumissionnaire doit présenter, par écrit, un aperçu de l'interface en ce qui concerne ses mécanismes et sa structure.
- d) Le soumissionnaire doit avoir une idée précise de l'importance, de la portée et des objectifs de l'étude.

Approche, méthodologie et plan de travail (28 points)

Les propositions doivent décrire l'approche détaillée, ainsi que les tâches et les étapes précises proposées pour accomplir tous les éléments du projet. Le soumissionnaire doit fournir suffisamment de renseignements sur son approche de travail et sur les caractéristiques des produits livrables afin que les évaluateurs puissent en avoir une parfaite compréhension. La proposition doit inclure ce qui suit :

- a) Approche et méthodologie/conception de l'interface
 - Bien-fondé et exhaustivité de la méthodologie utilisée pour recueillir les données en fonction des matrices respectives.
 - Avantages de l'approche proposée par rapport à d'autres options.
 - Description de la conception prévue de l'interface.
 - Portrait des éléments infographiques probables.
 - Idées originales ou novatrices.

- b) Plan de travail – le soumissionnaire doit démontrer la faisabilité du plan de travail proposé, y compris l'organisation des tâches, dans le respect de l'échéance précisée dans le mandat. 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 estimatif que chaque employé consacrerait aux différentes tâches à accomplir.
 - Organisation logique des tâches à accomplir et leur calendrier d'exécution.
 - Renseignements sur la composition de l'équipe, les responsabilités et les efforts prévus de chacun des membres de l'équipe.

Reconnaissance des problèmes possibles, solutions proposées et autres suggestions (11 points)

Des points sont attribués pour la reconnaissance de tout problème potentiel et pour la présentation de solutions aux problèmes potentiels indiqués. Les propositions doivent préciser si certains renseignements indiqués dans la tâche A ne sont pas accessibles au soumissionnaire et en donner les raisons. Dans de tels cas, le soumissionnaire doit indiquer les substituts potentiels qui seront utilisés à la place. Des points sont également attribués pour toute suggestion supplémentaire pouvant améliorer le travail.

Qualifications et expérience (45 points)

Gestionnaire de projet (7 points)

Dans sa proposition, le soumissionnaire doit décrire en détail les qualifications et l'expérience du gestionnaire de projet dans la réalisation de projets similaires. Des points sont attribués pour la présentation des compétences pertinentes nécessaires à l'exécution et à la gestion efficaces de ce projet.

Membres de l'équipe de projet (5 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 le secteur public ou privé. Chaque membre de l'équipe proposée doit indiquer son engagement à respecter ses disponibilités pendant la durée du projet. Des points sont attribués pour une expérience de l'exécution de projets similaires, et pour des compétences et des niveaux de scolarité pertinents pour exécuter efficacement ce projet.

Expérience de la conception d'interfaces (tableaux de bord) (33 points)

Le soumissionnaire doit fournir une liste des projets pertinents réalisés par le gestionnaire de projet et les membres de l'équipe, y compris une brève description de chacun de ces projets, des responsabilités de chaque personne et du client pour lequel les travaux ont été effectués. Des points sont attribués pour une expérience dans des projets similaires pour l'organisation, le gestionnaire de projet et l'équipe de projet. Des points sont également attribués pour une expérience de la conception d'interfaces et d'éléments infographiques, de méthodes de collecte de données et du traitement de modèles similaires.

Les soumissionnaires doivent obtenir au moins **45 points** dans la catégorie Proposition technique et **31 points** dans la catégorie Qualifications et expérience pour être retenus pour ce contrat

	Note maximale	Note Obtenue
Proposition technique		
Compréhension des exigences (16 points)		
<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des matrices qui seront utilisées dans l'interface. 	4	
<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des sources prospectives de données. 	4	
<ul style="list-style-type: none"> • Aperçu et grandes lignes de l'interface sur le plan de ses mécanismes et de sa structure. 	4	
<ul style="list-style-type: none"> • Compréhension de la portée du projet. 	4	
Approche, méthodologie et plan de travail (28 points)		
<ul style="list-style-type: none"> • Bien-fondé et exhaustivité de la méthodologie. 	5	
<ul style="list-style-type: none"> • Avantages de l'approche proposée par rapport à d'autres options. 	3	
<ul style="list-style-type: none"> • Description de la conception prévue de l'interface. 	5	
<ul style="list-style-type: none"> • Portrait des éléments infographiques probables. 	4	
<ul style="list-style-type: none"> • Idées originales ou novatrices. 	3	
<ul style="list-style-type: none"> • Organisation logique des tâches à accomplir et leur calendrier d'exécution. 	5	
<ul style="list-style-type: none"> • Renseignements sur la composition de l'équipe, les responsabilités et les efforts prévus de chacun des membres de l'équipe pour chaque tâche. 	3	

Reconnaissance des problèmes possibles, solutions proposées et autres suggestions (11 points)		
<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des problèmes potentiels. 	2	
<ul style="list-style-type: none"> • Recensement des données potentiellement inaccessibles. 	3	
<ul style="list-style-type: none"> • Solutions proposées pour régler les problèmes. 	2	
<ul style="list-style-type: none"> • Détermination des substituts proposés. 	3	
<ul style="list-style-type: none"> • Autres suggestions pour améliorer le travail. 	1	
Requis 45/55 Total partiel	55	
Qualifications et expérience		
Gestionnaire de projet (7 points)		
<ul style="list-style-type: none"> • Années d'expérience comme gestionnaire de projet (plus de 5 ans = 2 points). 	2	
<ul style="list-style-type: none"> • Projets pertinents en lien avec les compétences pertinentes pour gérer efficacement ce projet. 	5	
Membres de l'équipe de projet (5 points)		
<ul style="list-style-type: none"> • Compétences pertinentes pour exécuter efficacement ce projet. 	4	
<ul style="list-style-type: none"> • Niveau d'engagement manifesté par l'équipe de projet à l'égard de ce projet. 	1	
Expérience de la conception d'interfaces (tableaux de bord) (33 points)		
<ul style="list-style-type: none"> • Expérience antérieure de l'entrepreneur proposé et de son équipe dans l'exécution de projets similaires (2 points sont attribués pour chaque projet antérieur présentant des exigences similaires auxquels l'équipe prospective a participé). 	8	
<ul style="list-style-type: none"> • Expérience antérieure de l'équipe de projet dans la conception d'interfaces (tableaux de bord) et d'éléments infographiques. 	15	
<ul style="list-style-type: none"> • Expérience antérieure de l'équipe de projet dans la collecte et le traitement de données. 	10	
Requis 31/45 Total partiel	45	
Total	100	

2.3 Évaluation Financière

CF1 – Critère financier	Atteint	Non-Atteint
Environnement et changement climatique Canada a établi le financement de ce projet à un montant maximum de 60 000 \$ (en dollars canadiens) - excluant les taxes - pour les services professionnels.		

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les renseignements connexes pour qu'on leur attribue un contrat.

L'attestation fournie par les soumissionnaires au Canada peut faire l'objet d'une vérification par le Canada en tout temps. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou déclarera l'entrepreneur en défaut de s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat si une attestation fournie par le soumissionnaire s'avérait fautive, que ce soit sciemment ou sans le savoir, pendant la période d'évaluation des soumissions ou au cours de la période du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de se conformer et de collaborer avec une demande ou une exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non conforme ou constituer un défaut en vertu du contrat.

Attestations requises avant l'attribution du contrat

1. Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui et ses affiliés respectent les dispositions énoncées à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission des Instructions uniformisées de 2003. Les renseignements connexes requis dans le cadre des Dispositions relatives à l'intégrité aideront au Canada à confirmer si les attestations sont véridiques.

Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat

Les attestations indiquées ci-dessous devraient être remplies et présentées avec la soumission, mais elles peuvent l'être par la suite. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise telle que demandée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire d'un délai dans lequel il doit fournir l'information. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir des attestations dans les délais prescrits rendra la soumission non conforme.

2. Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, si on lui attribue le contrat à la suite de la présente demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera en mesure d'effectuer le travail conformément aux besoins des représentants du Canada et au moment prévu dans la demande de soumissions ou tel que convenu avec les représentants du Canada. Si, pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience semblables. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplacement proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme hors du contrôle du soumissionnaire : le décès, la maladie, un congé de maternité ou parental, la retraite, la démission, le congédiement pour cause ou la résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de cette personne pour proposer ses services relativement aux travaux à effectuer et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite signée

par la personne, de la permission accordée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le défaut de se conformer à la demande peut avoir pour résultat que la soumission soit déclarée non conforme.

2.1 Études et expérience

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

2.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Conformément à la page 7, définitions, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** **Non**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tout fonctionnaire touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne le fait d'être ancien fonctionnaire touchant une pension, soit signalé dans les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'Avis sur la politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire en vertu des modalités 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 de paiement forfaitaire;
- c. la date de fin d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de paie sur lequel le paiement forfaitaire est fondé;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux restrictions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période de paiement forfaitaire, le montant total des frais qui peuvent être versés à un ancien fonctionnaire touchant un paiement forfaitaire est de 5 000 \$, y compris les taxes applicables.

Signé par

Date

PARTIE 6 – SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences en matière de sécurité

1.1 Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité pour ce besoin.

2.0. Exigences en matière d'assurance

Aucune

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Titre : Contrat pour la conception et la création d'une interface de transport (tableau de bord)

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux 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 conditions uniformisées d'achat de TPSGC* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A3010T/4>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

Les Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) 2010B 2014-09-25, 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 : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 13 Responsabilité du transporteur

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 18, Confidentialité :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

Insérer la sous-section « 35 – Responsabilité »

« L'entrepreneur est responsable des dommages causés par lui, ses employés, ses sous-traitants ou ses mandataires ou toute tierce partie. Le Canada est responsable des dommages causés par le Canada, ses employés ou ses mandataires à l'entrepreneur ou à une tierce partie. Les parties conviennent qu'aucune limitation de responsabilité et de disposition d'indemnisation ne s'applique au contrat à moins qu'elle ne soit particulièrement intégrée au texte intégral des articles de convention. Les dommages comprennent toute blessure corporelle (y compris les blessures entraînant la mort) ou la perte ou les dommages aux biens (y compris les biens immobiliers) causés en raison ou pendant l'exécution du contrat. »

2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie :

4007, 2010-08-16, *Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux*

2.3 Personnes particulières

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour effectuer les travaux, conformément au contrat : _____ (*insérer le nom des personnes*). (**à l'octroi du contrat**)

3. Exigences en matière de sécurité

3.1 Aucune

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat court de la date d'attribution du contrat jusqu'au **31 mars 2018** inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

N/A

4.3 Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services offerts en vertu du Contrat exige une continuité et qu'une période de transition peut être requise à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de cinq (5) jours en vertu des mêmes conditions afin d'assurer la transition requise. L'entrepreneur accepte que, pendant la période prolongée du contrat, il soit payé conformément aux dispositions applicables établies dans les modalités de paiement.

L'autorité contractante informera l'entrepreneur de la prolongation en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq (5) jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera indiquée aux fins administratives seulement au moyen d'une modification du contrat.

5. Autorités

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante du contrat est :

Nom : Josée Francoeur
Titre : Agent de passation de marchés
Environnement Canada

Division de l'acquisition et des marchés
 Adresse : 200, boul. Sacré-Coeur

Téléphone : 819-938-3822
 Télécopieur : 819-938-4848
 Courriel : josee.francoeur@canada.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification du contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer des travaux qui sortent de la portée du contrat en fonction des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne sauf l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique (à l'octroi du contrat)

Le responsable technique du contrat est :

Nom :
 Titre :
 Organisation :
 Adresse :

Téléphone : ____-____-_____
 Télécopieur : ____-____-_____
 Courriel : _____

Le responsable technique nommé ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour qui les travaux sont effectués en vertu du contrat, et il est chargé de toutes les questions liées au contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être abordées avec le responsable technique; cependant, ce dernier ne détient aucun pouvoir pour autoriser les changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification du contrat publiée par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (à l'octroi du contrat)

Nom :
 Titre :
 Organisation :
 Adresse :

Téléphone : ____-____-_____
 Télécopieur : ____-____-_____
 Courriel : _____

6. Divulgence proactive de contrats avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant les renseignements sur son statut, en ce qui ce concerne un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient déclarés dans les sites Web ministériels dans le cadre de rapports de

divulgence proactive, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6. Paiement

6.1 Modalités de paiement

L'entrepreneur se verra rembourser les coûts engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux, déterminés conformément aux modalités de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$, les taxes applicables en sus.

6.2 Limitation des dépenses

- (a) La responsabilité totale du Canada à l'égard de l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser _____ \$. 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 des changements de conception, des modifications ou des interprétations des travaux ne sera autorisée ou payée par l'entrepreneur à moins que ces changements de conception, ces modifications ou interprétations n'aient été approuvées par l'autorité contractante avant leur intégration aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux ni fournir de services qui entraîneraient le dépassement de la responsabilité totale du Canada sans obtenir l'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit quant à la suffisance de cette somme :
 - (i) lorsqu'elle est engagée à 75 %, ou
 - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - (iii) dès que l'entrepreneur considère que les fonds du contrat fournis ne suffisent pas pour achever les travaux,

le premier des deux prévalant.

- (c) Si l'avis vise des fonds de contrat insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite pour les fonds supplémentaires requis. Le fait que l'entrepreneur fournit ces renseignements n'augmente pas la responsabilité du Canada.

6.3 Contrôle du temps

C0711C 2008-05-12 Contrôle du temps

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 Paiements à échéances

H3010C, 2011-01-11 Paiement à échéances

- 7.1.1 L'entrepreneur doit soumettre des factures tous les mois conformément à l'annexe « B » Modalités de paiement.

8. Attestations

8.1 Conformité

La conformité des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission est une condition du contrat et assujettie à la vérification par le Canada pendant la durée du contrat. Si le contrat ne respecte pas les attestations ou si l'on établit qu'une attestation donnée par l'entrepreneur dans sa soumission est fautive, que ce soit sciemment ou sans le savoir, le Canada a le droit, conformément à la disposition de défaut du contrat, de résilier le contrat pour défaut.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et gouverné, et les relations entre les parties déterminées par les lois en vigueur en Ontario.

10. Priorité des documents

S'il existe un écart entre la formulation des documents qui figurent sur la liste, la formulation du document qui paraît en premier sur la liste l'emporte sur la formulation de tout document qui apparaît par la suite sur la liste.

- (a) les articles de convention;
- (b) 4007 Conditions générales supplémentaires, 2010-08-16;
- (c) 2010B Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) 2014-09-25 telles que modifiées;
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux
- (e) Annexe B, Modalités de paiement
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, telle que le précisée le _____ **ou** telle que modifiée le _____

11. Exigences en matière d'assurance – exigence particulière

Aucune

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

I. CONFIDENTIALITÉ

Il est entendu et convenu que le contractant devra, pendant et après l'exécution du contrat, considérer comme confidentiel et ne pas divulguer, à moins d'y être autorisé par écrit par le représentant ministériel, tout renseignement obtenu dans le cadre de ce contrat.

Le contractant devra préserver la confidentialité de tout renseignement spécifique aux installations obtenu durant la réalisation de ce contrat qui aura été identifié comme étant confidentiel par les installations. Les renseignements confidentiels ne devront pas être inclus dans les rapports, à moins d'être agrégés ou généralisés de façon telle qu'il ne soit pas possible de les attribuer à une installation en particulier. Les renseignements soumis comme étant confidentiels par les installations mais qui, au moyen de l'agrégation, ne peuvent être attribués à une installation spécifique pourront être inclus dans les rapports.

Les renseignements dont les installations demandent de préserver la confidentialité devront être compilés dans un fichier Excel (profils individuels des raffineries) ou dans un autre document séparé (pour tout autre renseignement qui ne concerne pas le profil individuel des raffineries) et identifiés comme étant confidentiels au sens de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Tout défaut du contractant de respecter ses obligations relatives à la confidentialité sera considéré comme un manquement de la part de ce dernier pour lequel le Ministre pourrait mettre fin au contrat.

II. UTILISATION / DESTRUCTION / RETOUR DE L'INFORMATION

L'information obtenue durant la réalisation de ce contrat ou remise par le représentant ministériel doit être utilisée aux fins de ce contrat uniquement, et ne doit pas être utilisée à d'autres fins, à moins d'y avoir été dûment autorisé par le représentant ministériel. À la fin du contrat, toute information devra être détruite de façon jugée adéquate par le représentant ministériel. Le contractant devra envoyer une lettre au représentant ministériel confirmant l'élimination de l'information.

III. CONTEXTE

En marge du Cadre pancanadien sur la croissance propre et les changements climatiques et de la Stratégie canadienne de développement à faibles émissions de gaz à effet de serre à long terme pour le milieu du siècle, le gouvernement fédéral souhaite concevoir et mettre en œuvre des politiques appropriées pour atténuer les émissions de gaz à effet de serre (GES). Le transport est reconnu comme étant le deuxième secteur polluant en importance et celui dont la croissance est la plus rapide au pays. Selon les dernières estimations, le secteur du transport compte pour 23 % ou 171 mégatonnes de CO₂. Par conséquent, l'atténuation des émissions de GES dans le secteur du transport est considérée comme étant l'un des principaux objectifs pour obtenir des résultats substantiels dans la réduction des émissions de GES. Toutefois, à l'heure actuelle, on constate un manque de renseignements facilement accessibles, ce qui impose des contraintes lors de la prise de décisions stratégiques. C'est pourquoi la section des Politiques intégrées en matière de transport (PIT) d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) cherche à corriger les lacunes sur le plan

des connaissances en obtenant des renseignements pertinents dans le cadre du présent contrat. La section des PIT a pour mandat de fournir une analyse stratégique et de soutenir le processus décisionnel en lien avec les normes environnementales dans le secteur du transport.

IV. OBJECTIF

La section des PIT souhaite octroyer un contrat pour la conception et la création d'une interface (tableau de bord) montrant visuellement les tendances du secteur du transport en fonction d'une liste de matrices présélectionnées qui sera fournie par le dirigeant du projet. Les renseignements obtenus dans le cadre du présent contrat permettront de combler les lacunes en matière de connaissances et aideront la section à accroître sa capacité de recherche et à fournir de meilleurs conseils stratégiques. Il s'agit d'un contrat ponctuel pour la conception et l'établissement de l'interface (tableau de bord). L'entrepreneur devra fournir une interface d'analyse visuelle qui présente les différentes caractéristiques du secteur du transport. L'interface doit être accompagnée de données et de preuves suffisantes soutenant ses résultats.

V. PORTÉE DES TRAVAUX

Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir une interface visuelle (tableau de bord) présentant les caractéristiques du secteur canadien du transport, en lien avec les sous-secteurs des véhicules légers, des véhicules lourds, du transport maritime, aérien et ferroviaire, des véhicules hors route et du transport actif (vélo, marche, etc.).

Les matrices incorporées à cet égard comprendront les suivantes :

- Émissions de GES des sous-secteurs (indiqués ci-dessus)
- Intensité
- Répartition des parcs par province/territoire
- Ventilation des parcs selon l'âge
- Âge/émissions de GES

- Carburant utilisé par habitant
- Carburant utilisé par GES
- Taille des parcs par habitant
- Activité
- Capacité de l'infrastructure
- Taille des parcs
- Carburant utilisé

L'interface (tableau de bord) doit être remplie et constituée de données fiables gratuites, recueillies auprès de sources faisant autorité, ce qui peut comprendre notamment ECCC. Lorsqu'aucune donnée fiable gratuite n'est disponible, il faut identifier des sources de données non gratuites (mais ces données ne doivent pas être achetées). L'entrepreneur doit incorporer des données pour les périodes entre 2000 et 2016, au minimum par intervalles de quatre ans. Vous trouverez à l'Annexe I une description et une vue d'ensemble détaillées des matrices ci-dessus.

Tâche A – Plan du projet

Un plan du projet précisant l'approche adoptée par l'entrepreneur dans l'exécution du mandat doit être présenté au dirigeant du projet pour approbation. Ce plan doit indiquer les sources de données, l'approche analytique et la conception de l'interface de l'entrepreneur.

Le plan du projet doit être présenté un (1) mois après la date de début du contrat. Lors d'une réunion de lancement, le dirigeant du projet et l'entrepreneur doivent s'entendre sur ces éléments clés respectifs. Le dirigeant du projet a le droit de résilier la durée résiduelle du contrat s'il n'est pas satisfait des éléments clés du plan du projet.

Tâche B – Collecte des données

Parallèlement aux tâches indiquées ci-dessus, l'entrepreneur doit recueillir des données pour les matrices respectives concernant les sous-secteurs des véhicules légers, des véhicules lourds, du transport maritime, aérien et ferroviaire, des véhicules hors route et du transport actif. Ces données doivent être obtenues auprès de sources gratuites faisant autorité, ce qui peut comprendre notamment ECCC. Lorsqu'aucune donnée fiable gratuite n'est disponible, il faut indiquer des sources de données non gratuites (mais ces données ne doivent pas être achetées). Ces sources de données doivent être clairement déclarées et fournies avec l'interface (tableau de bord). Les données doivent être présentées par période de quatre ans (au minimum) pour les périodes entre 2000 et 2016. En ce qui concerne les paramètres lorsqu'aucune donnée n'est disponible, l'entrepreneur doit indiquer et utiliser des substituts pertinents. Cependant, il faut appuyer et justifier l'utilisation de chaque substitut.

Tâche C – Conception de l'interface (tableau de bord)

L'entrepreneur doit concevoir une interface offrant une plateforme aux utilisateurs pour créer automatiquement des tableaux et des graphiques (éléments infographiques) pour les sous-secteurs du transport en donnant l'option de choisir et de filtrer les différentes matrices. Par conséquent, les données doivent être organisées dans un tableur dynamique hautement élaboré donnant la possibilité de sélectionner dans une liste déroulante des options pour produire automatiquement les éléments infographiques respectifs. Les matrices doivent être conçues de manière à ce qu'elles puissent être facilement mises à jour/à niveau lorsque des données nouvelles/supplémentaires deviennent disponibles.

Compte tenu de la nature et des différentes caractéristiques de chaque élément de mesure, l'entrepreneur a le loisir de choisir la meilleure représentation visuelle pour les éléments infographiques. Toutefois, tout comme pour la tâche A, elle doit d'abord être approuvée par le dirigeant du projet.

VI. CALENDRIER DES PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit présenter chacun des produits livrables qui suivent au dirigeant du projet :

1. **Comme décrit dans la tâche A, le plan du projet précisant l'approche analytique, les sources de données et la conception de l'interface de l'entrepreneur doit être présenté au dirigeant du projet un (1) mois après le début du contrat.** Après avoir examiné attentivement le plan du projet, le dirigeant du projet doit rencontrer l'entrepreneur pour lui faire part des commentaires du Ministère. S'il est jugé satisfaisant, l'entrepreneur pourra poursuivre la réalisation des produits livrables. Cependant, si le plan du projet n'est pas jugé satisfaisant, le dirigeant du projet a le droit de résilier la durée résiduelle du contrat.
2. **Deux (2) semaines après la réunion initiale, l'entrepreneur doit soumettre le plan du projet révisé, en y apportant toutes les modifications indiquées et communiquées par le dirigeant du projet au cours de la réunion initiale.** Avec le nouveau plan du projet révisé, il faut soumettre également une ébauche de résumé indiquant clairement toutes les modifications et les changements subséquents.
3. **Une interface pilote (exemple) préliminaire doit être soumise deux (2) mois après la présentation du plan du projet révisé.** À ce stade-ci, l'interface doit être entièrement terminée et l'entrepreneur doit être en voie de remplir le tableur et de concevoir les éléments infographiques. Par conséquent, l'interface pilote doit être fonctionnelle à au moins 25 %. Toute modification éventuelle désignée par le dirigeant du projet doit être apportée par l'entrepreneur à la version finale.
4. **Un (1) mois après la présentation de la version préliminaire de l'interface, l'entrepreneur doit remettre la version finale de l'interface.** En plus de l'interface, l'entrepreneur doit fournir les sources de données, et rédiger un rapport expliquant le cadre d'analyse (p. ex. l'utilisation et la justification des substituts incorporés) et les méthodologies utilisées pour concevoir l'interface.
5. **Le dirigeant du projet a le droit d'effectuer un examen et de demander des révisions finales supplémentaires.** Au besoin, l'entrepreneur se verra accorder **deux (2) semaines** pour effectuer les révisions demandées.

Remarque :

Tous les produits livrables doivent être présentés en format électronique au dirigeant du projet. Tous les ensembles de données pertinents et autres ébauches doivent être fournis au dirigeant du projet en format Microsoft Excel XLSX modifiable à l'aide du logiciel Microsoft Excel 2010. Les révisions appropriées seront apportées conformément aux commentaires formulés par le dirigeant du projet. Le dirigeant du projet peut solliciter l'aide d'une équipe de projet lors de l'examen et de la formulation de commentaires.

VII. CRITÈRES D'ACCEPTATION

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

VIII. CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX DÉPLACEMENTS

Tout le travail sera accompli exclusivement dans les bureaux de l'entrepreneur. Aucune allocation pour frais de déplacement n'est prévue au présent contrat.

IX. LANGUE DE TRAVAIL

Le tableau de bord doit être présenté dans les deux langues officielles.

**ANNEXE B
MODALITÉS DE PAIEMENT**

(à remplir au moment de l'attribution du contrat)

Annexe I

Matrices

I. Répartition des parcs par province/territoire

Cet élément de mesure fournit des renseignements et indique le nombre de parcs dans les provinces respectives.

II. Ventilation des parcs selon l'âge

Comme son nom l'indique, cet élément de mesure classe les parcs en fonction de leur âge respectif. Il s'agit d'un élément de mesure important et avantageux, car il donne la possibilité d'accroître la précision des futurs modèles économiques/analytiques en tenant compte de l'âge des parcs à titre de variable endogène. Il permettra de vérifier l'hypothèse pour savoir à quel point l'âge des véhicules est significatif et corrélé avec les émissions de GES.

III. Âge/émissions de GES/

Cet élément de mesure permet de ventiler davantage l'âge en fonction des émissions de GES. Il démontre essentiellement quel groupe d'âge est responsable de quel pourcentage d'émissions de GES (p. ex. le groupe d'âge de 7 à 10 ans est responsable de 30 % des émissions de GES dans le secteur du transport).

IV. Carburant utilisé

Cet élément de mesure fournit des renseignements sur la quantité de carburant utilisé par chaque sous-secteur. Il s'agit d'un substitut avantageux pour analyser les tendances dans le domaine de l'énergie.

V. Carburant utilisé par habitant

Cet élément de mesure transforme le paramètre « carburant utilisé » en un paramètre par habitant. Il peut également améliorer le recensement de relations dynamiques et fournir plus de détails sur les changements socioéconomiques.

VI. Carburant utilisé par GES

Cet élément de mesure transforme le paramètre « carburant utilisé » en un paramètre par GES. Il peut fournir des renseignements sur la façon dont la consommation de carburant est liée aux émissions de GES dans chaque sous-secteur.

VII. Émission de GES des sous-secteurs

Cet élément de mesure indique les taux d'émissions de GES de chaque sous-secteur en millions de tonnes.

VIII. Intensité

- Émissions totales de GES divisées par la taille des parcs.

Cet élément de mesure peut fournir rapidement des renseignements informatifs sur l'intensité observée dans chaque sous-secteur.

IX. Taille des parcs

- Nombre de véhicules dans chaque sous-secteur.

X. Taille des parcs par habitant

- Nombre de véhicules dans chaque sous-secteur divisé par le nombre d'habitants.

XI. Activité

Cet élément de mesure quantifie l'activité économique des sous-secteurs. Par exemple, dans le cas du transport ferroviaire et maritime, on examinera le volume de fret, tandis que pour les véhicules légers et lourds, on examinera le nombre de kilomètres parcourus. En transport aérien, il faut tenir compte du volume de fret et du nombre de passagers. De plus, en ce qui concerne le plan de transport actif, l'élément de mesure doit tenir compte de la distance moyenne que parcourent les participants à pied, en vélo, etc. au cours d'une année.

XII. Capacité de l'infrastructure

Cet élément de mesure quantifie la prévalence de l'infrastructure de chaque sous-secteur. Par exemple, dans le cas du transport ferroviaire, on examinera le nombre total de kilomètres de voies ferroviaires en activité. En ce qui concerne les véhicules lourds et légers, on tiendra compte, respectivement, de l'ensemble du réseau autoroutier et de la densité routière des centres-villes. De même, pour le transport maritime et aérien, on examinera respectivement le nombre de ports et d'aéroports au Canada. Le plan de transport actif reposera sur le réseau total de pistes cyclables officielles, de sentiers pédestres polyvalents, etc.