



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Copie papier: 200 bvl. Sacré-Cœur, Gatineau, Quebec (Canada) K1A 0H3 Attn: Barry McKenna</p> <p>E –Mail: Ec.soumissions-bids.ec@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 Analyse du marché des équipements hors route</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000039691</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2018-09-20</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR- MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA- MM-JJ)</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire</p>
	<p>at – à 2:00 P.M. on – le 2018-10-10</p>	
	<p>F.O.B – F.A.B Destination</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Barry McKenna Barryjoseph.mckenna@canada.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 819-938-9425</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 Environnement et Changement climatique Canada 350 Boul. St-Joseph Gatineau PQ K1A 0H3</p>	
<p>Security / Sécurité Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.</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. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Comptes rendus

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission
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 préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux
Annexe B Base de paiement



Titre : Analyse du marché des équipements hors route

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS

1. Exigences relatives à la sécurité

Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits à l'annexe A de l'énoncé des travaux des clauses du contrat subséquent.

3. Comptes rendus

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 quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2018-06-21) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit:

Sous la rubrique « Texte » à 02

Supprimer : « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (2d)

Supprimer : au complet



Insérer : « envoyer sa soumission à Environnement Canada (EC) comme il est 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, à l'alinéa 08 (1)

Supprimer : Au complet

Insérer : « Les soumissions peuvent être présentées par télécopieur si ce mode de communication est précisé dans l'appel d'offres »

À la section 12 Rejet d'une soumission , aux alinéas 12 (1) a. et b.

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 17 Coentreprise, à l'alinéa 17 (1) b.

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

Insérer : « Supprimé »

À la section 20 Autres renseignements, à l'alinéa 20 (2)

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (4)

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'adresse d'Environnement Canada (EC) et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.



Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des



ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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 sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



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 :

lorsque le matériel conçu ou produit se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, à l'exception du logiciel et de toute la documentation se rapportant à ce logiciel.

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, comme suit :

- Section I: Soumission technique (3 copies papiers ou 1 copie électronique)
- Section II: Soumission financière (1 copie papier ou copie électronique)
- Section III: Attestations (1 copie papier ou copie électronique)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

Note au sujet des soumissions électroniques :

Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées non recevables et rejetées. Les soumissions doivent être présentées **UNIQUEMENT** à l'adresse suivante :

Adresse de courriel : ec.soumissions-bids.ec@canada.ca
À l'attention de : Jennifer Legere



Numéro de l'appel d'offres : 5000039691

La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, ne doit pas dépasser 15 mégaoctets (Mo). Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

Les soumissions envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées. Le soumissionnaire doit veiller à ce que son nom, son adresse, la date de clôture de l'appel d'offres et le numéro de l'appel d'offres soient clairement indiqués dans le corps de son courriel. Les soumissions et les documents connexes peuvent être soumis en français ou en anglais.

Il se produit parfois des retards dans les systèmes de courrier électronique. Lorsqu'un message est accompagné de pièces jointes de taille importante, il peut arriver que le système en retarde la transmission. Il incombe entièrement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, dans la boîte courriel qui a été identifiée pour fin de réception des soumissions. Le timbre dateur n'est pas accepté pour cette forme de transmission.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux; et
- 3) imprimer sur les deux côtés d'une page.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

1.1 Évaluation technique

Sauf mention expresse contraire, l'expérience décrite dans la soumission doit être celle du soumissionnaire même (avec l'expérience de toute société ayant formé le soumissionnaire par voie de fusion, mais sans l'expérience acquise par achat d'actif ou adjudication de marché). L'expérience des sociétés liées au soumissionnaire (société mère, filiale ou sœur), des sous-traitants et des fournisseurs n'est pas prise en considération.

Les soumissionnaires doivent savoir que la simple énumération de l'expérience, sans qu'elle soit appuyée par des renseignements décrivant les responsabilités, les fonctions et leur pertinence, ou rédigée dans les termes utilisés dans la demande de proposition, ne sera pas considérée comme la « preuve » de l'expérience acquise aux fins de l'évaluation. **Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés et complets indiquant où, quand (mois et année) et comment (par l'intermédiaire de quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises.**

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

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

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

1.2 Évaluation technique - Critères techniques obligatoires

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumission. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits ci-après.



1.2.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires peuvent proposer une équipe d'une ou de plusieurs personnes chargées d'effectuer les travaux. Aux fins de l'évaluation, les « membres principaux de l'équipe » sont les personnes qui contribueront fortement à l'atteinte des résultats attendus.

	Critères obligatoires	Satisfait/non satisfait
CO1	Le soumissionnaire doit avoir accès à une base de données qui suit les marchés d'équipement hors route.	
CO2	Le gestionnaire de ce projet doit posséder au moins deux années d'expérience en gestion de projets de portée similaire.	
CO3	Au moins un membre de l'équipe doit posséder au moins 5 ans d'expérience en analyse de marché dans les secteurs de l'équipement hors route.	
CO4	Au moins un membre de l'équipe doit posséder de l'expérience en analyse de coûts de fabrication d'équipement hors route.	
CO5	Le soumissionnaire doit prévoir une ressource auxiliaire pour remplacer le gestionnaire de projet. Le gestionnaire de projet auxiliaire doit posséder au moins deux années d'expérience en gestion de projets de portée similaire.	
CO6	Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae à jour de chaque membre de l'équipe de projet proposée.	

LES PROPOSITIONS QUI NE SATISFONT PAS AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES SUSMENTIONNÉES NE SERONT PAS RETENUES.

1.2.2 Critères techniques cotés

Les propositions seront évaluées et cotées en fonction des critères d'évaluation particuliers énoncés dans la présente section.

Le soumissionnaire doit *fournir des renseignements suffisamment détaillés pour démontrer clairement* comment il satisfait à chacune des exigences cotées ci-après. Les soumissionnaires sont avisés qu'il ne suffit pas de faire état de l'expérience acquise. Ils doivent fournir des données justificatives afin de décrire les responsabilités et les tâches assumées et la pertinence de ces dernières par rapport aux exigences énoncées et s'abstenir de réutiliser la même formulation que celle de la demande de la proposition (DP), à défaut de quoi leur expérience ne sera pas considérée comme « confirmée » aux fins de la présente évaluation.



	Critères cotés	Note maximale
CC1.	Approche méthodologique (note maximale : 30)	
	<p>La proposition devrait inclure l'approche méthodologique du soumissionnaire pour atteindre les objectifs du projet. L'approche méthodologique proposée devrait inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sa description; • une description des étapes précises suivies pour atteindre chaque résultat énoncé dans l'énoncé des travaux; • les avantages de l'approche proposée. <p>La méthodologie proposée doit permettre d'atteindre les objectifs du projet, tout en étant techniquement réalisable. Elle doit démontrer clairement une compréhension des travaux à accomplir. L'approche méthodologique sera évaluée comme suit :</p>	
CC1.1	<p>La proposition décrit une approche méthodologique exhaustive pour mener à bien tous les aspects du projet :</p> <p>(25 pts) L'approche méthodologique comprend une description détaillée de chaque étape suivie pour atteindre chaque résultat attendu dans l'énoncé des travaux. L'approche montre clairement que les recommandations seront ambitieuses et transparentes.</p> <p>(15 pts) L'approche méthodologique comprend une description de chaque étape suivie pour atteindre chaque résultat attendu dans l'énoncé des travaux, mais ne montre pas clairement que les recommandations seront ambitieuses et transparentes.</p> <p>(5 pts) L'approche méthodologique ne comprend pas de description détaillée de chaque étape suivie pour atteindre chaque résultat attendu dans l'énoncé des travaux, et ne montre pas clairement que les recommandations seront ambitieuses et transparentes.</p> <p>(0 pts) La proposition ne contient pas d'approche méthodologique.</p>	25 points
CC1.2	<p>L'approche méthodologique devrait aussi décrire les difficultés et les problèmes potentiels qui auraient des répercussions sur la qualité ou l'exécution du projet et proposer des solutions.</p> <p>(5 pts) Les problèmes et difficultés qui pourraient se présenter et qui auraient des répercussions sur la qualité ou</p>	5 points



	Critères cotés	Note maximale
	<p>l'exécution du projet sont clairement décrits et illustrent une approche et une compréhension réalistes du projet, et les solutions proposées sont réalistes et s'inscrivent dans la portée du projet.</p> <p>(2 pts) Les problèmes et difficultés qui pourraient se présenter et qui auraient des répercussions sur la qualité ou l'exécution du projet ne sont pas clairement décrits ou sont incomplets, c'est-à-dire qu'ils ne sont pas entièrement alignés sur l'énoncé des travaux ou l'approche proposée par l'entrepreneur, ou les solutions proposées ne sont pas suffisantes pour régler les problèmes ou débordent de la portée du projet tel que décrit dans l'énoncé des travaux.</p> <p>(0 pts) Les problèmes et difficultés qui pourraient se présenter et qui auraient des répercussions sur la qualité ou l'exécution du projet ne sont pas décrits ou leur description ne démontre pas une compréhension exhaustive du projet.</p>	
CC2.	Plan de travail et échéancier (note maximale : 20)	
	<p>A) La proposition doit présenter un plan de travail détaillé qui démontre comment l'entrepreneur mènera à bien les tâches décrites dans l'énoncé des travaux pour atteindre les objectifs. Le plan de travail et l'échéancier du projet doivent présenter :</p> <ul style="list-style-type: none">• un calendrier décrivant les principales activités et étapes;• l'identification des membres clés du personnel qui seront affectés à chaque tâche;• la manière dont l'entrepreneur communiquera avec le responsable de projet et les temps où il le fera;• un plan d'urgence (les mesures d'urgence doivent indiquer les connaissances et l'expérience du gestionnaire de projet auxiliaire);• la manière dont la qualité sera assurée tout au long du projet. <p>Le plan de travail détaillé doit être conforme à l'approche proposée, à l'échéancier et au budget. La faisabilité du plan de travail sera évaluée. Les ressources allouées à chaque tâche seront évaluées pour vérifier que le plan de travail proposé peut être réalisé.</p>	20 points



	Critères cotés	Note maximale
	<p>Le plan de travail sera évalué comme suit :</p> <p>(20 pts) Le plan de travail traite chaque exigence en profondeur et démontre une forte probabilité que les objectifs du projet seront entièrement atteints.</p> <p>(16 pts) Le plan de travail traite chaque exigence suffisamment en profondeur pour démontrer une probabilité raisonnable que les objectifs du projet seront atteints.</p> <p>(12 pts) Le plan de travail ne traite pas toutes les exigences ou ne les traite pas suffisamment en profondeur pour démontrer que les objectifs du projet seront atteints.</p> <p>(8 pts) Le plan de travail ne traite pas toutes les exigences et ne les traite pas suffisamment en profondeur pour démontrer que les objectifs du projet seront atteints.</p> <p>(0 pts) Le soumissionnaire n'a pas inclus d'échéancier ou de plan de travail dans sa proposition ou le plan de travail ne démontre pas que le projet proposé atteindra ses objectifs.</p>	
CC3.	Expérience de l'équipe de projet (note maximale : 50)	
	<p>La proposition doit inclure la description des projets déjà réalisés par l'équipe de l'entrepreneur qui démontrent le savoir, l'expérience et la capacité de l'équipe concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le développement et l'analyse de base de données qui suivent les marchés d'équipement hors route; • l'analyse de marché dans les secteurs économiques clés de l'équipement hors route; • l'analyse des coûts de fabrication d'équipement hors route. <p>Un projet de référence sera évalué pour chaque domaine mentionné ci-dessus. Si plus d'un projet de référence est soumis dans un domaine, seul le premier, selon l'ordre de présentation, sera évalué. Tous les projets de référence doivent avoir été achevés au cours des huit (8) années précédant la date de clôture des soumissions. Le même projet peut être présenté pour plusieurs domaines.</p> <p>La description de chaque projet doit comprendre au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une brève description du projet, y compris de ses objectifs; 	



	Critères cotés	Note maximale
	<ul style="list-style-type: none"> • la durée du projet; • le nombre de membres de l'équipe et leurs rôles; • le niveau total d'efforts des membres désignés de l'équipe; • les coordonnées (nom, titre, numéro de téléphone et adresse) de l'organisation pour laquelle le projet a été réalisé. 	
CC3.1	<p>Expérience en développement et en analyse de base de données qui suivent les marchés d'équipement hors route</p> <p>(15 pts) Au moins un membre de l'équipe possède plus de 4 ans d'expérience en développement et en analyse de base de données qui suivent les marchés d'équipement hors route.</p> <p>(10 pts) Au moins un membre de l'équipe possède moins de 4 ans d'expérience en développement et en analyse de base de données qui suivent les marchés d'équipement hors route.</p> <p>(7 pts) Au moins un membre de l'équipe possède de l'expérience en développement ou en analyse de base de données qui suivent les marchés d'équipement hors route.</p> <p>(0 pts) Aucun membre de l'équipe ne possède d'expérience en développement ou en analyse de base de données qui suivent les marchés d'équipement hors route.</p>	15
CC3.2	<p>Expérience en analyse de marché dans les secteurs économiques clés de l'équipement hors route (industrie, agriculture, construction, matériel pour pelouses et jardins, production d'électricité, produits récréatifs, propulsion marine)</p> <p>(15 pts) Cumulativement, tous les membres de l'équipe ont de l'expérience en analyse de marché dans tous les secteurs économiques de l'équipement hors route identifiés dans le tableau 1 de l'énoncé des travaux.</p> <p>(10 pts) Cumulativement, tous les membres de l'équipe ont de l'expérience en analyse de marché dans quatre des secteurs économiques de l'équipement hors route.</p> <p>(5 pts) Cumulativement, tous les membres de l'équipe ont de l'expérience en analyse de marché dans trois des secteurs économiques de l'équipement hors route.</p>	15



	Critères cotés	Note maximale
	(0 pts) Aucun membre de l'équipe n'a d'expérience pertinente en analyse de marché des secteurs économiques de l'équipement hors route.	
CC3.3	<p>Expérience en analyse des coûts de fabrication d'équipement hors route</p> <p>(15 pts) Au moins un membre de l'équipe possède de l'expérience en analyse des coûts de fabrication d'équipement hors route et des coûts d'adoption de technologies d'économie de carburant.</p> <p>(10 pts) Au moins un membre de l'équipe possède de l'expérience en analyse des coûts de fabrication d'équipement hors route et des coûts d'adoption de technologies pour se conformer aux normes d'émission de contaminants atmosphériques par les moteurs (mais pas pour réduire la consommation de carburant).</p> <p>(5 pts) Au moins un membre de l'équipe possède diverses expériences en analyse des coûts de fabrication d'équipements hors route, mais pas des coûts d'adoption de technologies d'économie de carburant ou de technologies pour se conformer aux normes d'émission de contaminants atmosphériques par les moteurs.</p> <p>(0 pts) Aucun membre de l'équipe n'a d'expérience pertinente dans l'analyse de marché des secteurs économiques hors route</p>	15
CC3.3	<p>La proposition doit démontrer que le gestionnaire de projet proposé a de l'expérience en gestion de projets portant sur l'équipement hors route.</p> <p>(5 pts) Le gestionnaire de projet a plus de deux ans d'expérience en gestion de projets portant sur l'équipement hors route.</p> <p>(3 pts) Le gestionnaire de projet a un ou deux ans d'expérience en gestion de projets portant sur l'équipement hors route.</p> <p>(1 pts) Le gestionnaire de projet a plus de 6 mois, mais moins d'un an d'expérience en gestion de projets portant sur l'équipement hors route.</p> <p>(0 pts) Le gestionnaire de projet a moins de 6 mois d'expérience</p>	5 points



	Critères cotés	Note maximale
	en gestion de projets portant sur l'équipement hors route.	
	Total des points disponibles Minimum de points requis	100 67

1.3 Évaluation financière

1.3.1 Critères financiers obligatoires

Le financement maximal disponible pour le contrat qui résultera de la demande de soumissions est de **70 000,00 \$** (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

1.3.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission est évalué en dollars canadiens sans les taxes applicables, mais avec les droits de douane et les taxes d'accise applicables au Canada.

Pour fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera établi comme il est indiqué à l'annexe B.

2. Méthode de sélection - le prix le plus bas par point

- (a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
- (i) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - (ii) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - (iii) obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
- (b) Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (i) ou (i) ou (iii) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que lui et tous les membres de sa coentreprise, s'il y a lieu, ne figurent pas sur la liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF)

(http://www.labour.gc.ca/fra/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml), laquelle peut être consultée au site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée 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. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

2.2 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA de TPSGC A3010T (2010-08-16) Études et expérience

PARTIE 6 - 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. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du_____.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2010B (2018-06-21) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit:

À la section 12 Frais de transport

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »



À la section 13 Responsabilité du transporteur

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

Insérer la section : « 35 Responsabilité »

« L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, 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, 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) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat. »

À la section 19 Droits d'auteur

Supprimer: Au complet

Insérer : « 1. Dans cet article,

« 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 dans les travaux ou nécessaire à l'exécution des travaux, qu'elle soit la propriété de l'entrepreneur ou d'un tiers;

« 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).
4. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par l'autorité contractante, une renonciation définitive écrite aux droits moraux au sens de la [Loi sur le droit d'auteur](#), L.R. 1985, ch. C-42, de forme acceptable à l'autorité contractante, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.
5. 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.
6. 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 d'aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, incluant le texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable.»



4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2019 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Jennifer Legere
Titre : Manager, Procurement Operations East
Environment and Climate Change Canada
Adresse : 45 Alderney Drive
Dartmouth NS B2Y 2N6
Téléphone : 902-426-9940
Courriel : Jennifer.legere@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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Téléphone : ____-____-_____
Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Compléter ou supprimer, selon le cas)

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires



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

7. Paiement

7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » OU « font l'objet d'une exemption »*) et les taxes applicables sont en sus.

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

7.3 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2011-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Paiements d'étape

- (a) Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes à l'annexe B – Base de paiement et les dispositions de paiement du contrat, si :
- (i) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - (iii) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout article livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le



droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. 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;
- b) 2010B les conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) (2018-06-21);
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).



ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. CONTEXTE

Le gouvernement du Canada s'est engagé à diriger la transition vers une économie à faible émission de carbone. En décembre 2016, les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux ont adopté le Cadre pancanadien sur la croissance propre et les changements climatiques, qui représente un plan ambitieux et réaliste pour atteindre ou dépasser les cibles internationales du Canada en matière de changements climatiques.

Le Cadre présente une approche pour le secteur du transport pris globalement, qui comprend les éléments suivants : 1) établir et mettre à jour les normes d'émissions des véhicules et augmenter l'efficacité des véhicules et de l'infrastructure de transport; 2) utiliser des carburants moins polluants; 3) appuyer le virage vers des modes de transport à plus faibles émissions, notamment en investissant dans l'infrastructure; et 4) accroître le nombre de véhicules zéro émission sur les routes canadiennes. Pour donner suite au premier élément de cette approche, le gouvernement fédéral prendra un certain nombre de mesures pour renforcer l'efficacité et appuyer la transition vers des combustibles moins polluants dans les secteurs ferroviaire, aérien, maritime et hors route.

Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) recueille actuellement de l'information sur les équipements dans le secteur hors route au Canada afin d'orienter son choix d'instruments stratégiques. Dans le cadre de ce contrat, ECCC cherche à évaluer la capacité du Canada à influencer l'introduction de technologies d'économie de carburant dans les nouveaux équipements hors route au Canada.

2. OBJECTIFS

ECCC cherche à obtenir des renseignements fondés sur des données probantes sur les principaux aspects du marché de l'équipement hors route au Canada. Plus précisément, ECCC cherche à déterminer si le marché canadien est suffisamment important à lui seul pour influencer l'introduction de nouvelles technologies d'économie de carburant ou les améliorations à la conception de nouveaux équipements hors route dans le but de réduire les émissions de gaz à effet de serre (GES), et à comprendre l'importance des volumes de production pour le marché canadien pour les fabricants afin de justifier la proposition d'affaires de ces mesures.

Nous recherchons également des renseignements commerciaux sur le comportement ou des considérations d'affaires ou d'achat, comme les attributs de l'équipement ou les problèmes de concurrence qui pourraient entraver la mise en œuvre de technologies d'économie de carburant dans les nouveaux équipements hors route au Canada. Cela comprend un examen des caractéristiques de l'équipement hors route valorisé sur le marché, ainsi que des facteurs clés pris en considération par les particuliers et les entreprises lorsqu'ils achètent de tels équipements.

3. DESCRIPTION DE TRAVAIL

3.1 Données et taille du marché



Le travail consistera à évaluer si le marché canadien est suffisamment important pour influencer l'introduction de nouvelles technologies d'économie de carburant ou les améliorations apportées à la conception de nouveaux équipements hors route dans le but de réduire les émissions de GES. Pour ce faire, l'entrepreneur créera un tableau dans Excel qui présentera les renseignements suivants pour chaque type d'équipement énuméré dans le tableau 1 ci-dessous et vendu au Canada au cours de l'année civile 2017.

Marque : Qui (quelle entreprise) produit l'équipement?

Modèle : Quels sont les modèles offerts par chaque entreprise?

Fabricant du moteur : Qui (quelle entreprise) produit le moteur?

Pays d'origine du moteur : Dans quel pays le moteur est-il fabriqué?

Pays de l'assemblage final : Dans quel pays l'équipement final est-il assemblé/produit?

Puissance nominale (kW) : Quelle est la puissance en kW de chaque modèle offert par chaque entreprise?

Type de carburant : Quel type de carburant alimente l'équipement ?

Ventes : Quelle est la quantité d'unités achetées au Canada pour chaque marque et modèle ?

Équipement vendu dans d'autres marchés : Pour chaque marque et modèle d'équipement vendu au Canada au cours de l'année civile 2017, combien d'unités sont vendues à d'autres marchés (ou produites pour ceux-ci) comme les États-Unis, le Mexique, l'Amérique latine, la Chine, le Japon, l'Inde, l'Asie-Pacifique, l'Europe centrale et orientale, l'Union européenne et d'autres pays.



Tableau 1 - Liste d'équipements hors route par secteur

List of Off-Road Equipment		
Industrial	Agricultural	Lawn and Garden
Aerial Lifts	2-Wheel Tractors	Chainsaws
Air Compressors	Ag Tractors	Commercial Mowers
Aircraft Support Equipment	Balers	Commercial Turf Equipment
Chippers/Grinders	Combines	Lawn and Garden Tractors
Concrete and Industrial Saws	Other AG Equipment	Lawn Mowers
Cranes	Sprayers	Leaf Blower and Vacuums
Crushing and Processing Equipment	Windrowers	Other Lawn and Garden Equipment
Dumpers/Tenders	Construction	Rear Engine Rider Mowers
Forklifts	Bore/Drill Rigs	Shredders
Gas Compressors	Crawlers	Snowblowers
Hydraulic Power Units	Excavators	Tillers
Irrigation Sets	Finishing Equipment	Trimmer/Edger/Cutters
Light Plants Signal Boards	Forestry Equipment	Power Generation
Oil Field Equipment	Graders	Generator Sets
Other Industrial Equipment	Mixer	Recreational Products
Other Material Handling Equipment	Off-Highway Trucks	Go Karts
Pressure Washers	Other Construction Equipment	Golf Cars
Pumps	Pavers	Motorcycles and ATVs
Railway Maintenance Equipment	Plate Compactors	Personal Water Craft
Refrigeration/AC Equipment	Rollers	Snowmobiles
Rough Terrain Forklifts	Scrapers	Marine Propulsion
Scrubbers and Sweepers	Skid Steer Loaders	Outboard Engines
Specialty Vehicles and Carts	Tampers/ Rammers	Pleasure Craft Engines
Surfacing Equipment	Tractor/ Loader/Backhoes	
Terminal Tractors	Trenchers	
Utility Vehicles	Underground Mining Equipment	
Welders	Wheel Loaders and Dozers	



Un modèle du tableau demandé est présenté ci-dessous pour plus de clarté. Chaque rangée comporterait plusieurs sous-rangées selon le nombre de marques et de modèles offerts en vente au Canada.

Secteurs économiques	Équipement vendu au Canada (2017)									Équipement vendu dans d'autres marchés (2017)									
	Type d'équipement	Marque	Modèle	Fabricant du moteur	Pays d'origine du moteur	Pays de l'assemblage final	Puissance nominale (kW)	Type de combustible	Ventes	É.-U.	Mexique	Amérique latine	Chine	Japon	Inde	Asie-Pacifique	C et E Europe	UE	Autres
AG	Tracteurs à 2 roues motrices																		
AG	Tracteurs agricoles articulés quatre roues motrices																		
AG	Tracteurs à entraînement mécanique de roues avant (MFWD)																		
...

Pour chaque type d'équipement, l'entrepreneur calculera les parts de marché des marques et des modèles vendus au Canada et dans d'autres marchés afin d'évaluer la taille du marché canadien comparativement à d'autres marchés. L'entrepreneur identifiera toutes les pièces d'équipement pour lesquelles le Canada achète un volume suffisant pour influencer l'introduction de nouvelles technologies d'économie de carburant ou les améliorations à leur conception afin de réduire les émissions de GES.

Pour chaque type d'équipement, l'entrepreneur fournira également des évaluations et des preuves, le cas échéant, de l'importance des volumes de production (c.à.d. économies d'échelle) pour les fabricants afin qu'ils justifient la proposition commerciale de mettre en œuvre de nouvelles technologies d'économie de carburant ou d'apporter des améliorations à leur conception. Au minimum, l'entrepreneur examinera les technologies d'économie de carburant suivantes et en fera rapport, le cas échéant :

1. Anti-ralenti (démarrage/arrêt, arrêt du moteur et groupes auxiliaires de puissance);
2. Hybridation/électrification (p. ex. batteries, condensateurs, volants d'inertie, piles à combustible);



3. Perte parasitique (p. ex. 48 V et systèmes d'éclairage à DEL);
4. Échangeur de chaleur et désactivation des cylindres;
5. Circuits hydrauliques;
6. Dispositifs de bord et suivi (p. ex. consommation de carburant en temps réel, optimisation des itinéraires).

3.2 : Obstacles au marché

Selon les connaissances acquises de l'entrepreneur et toute étude de marché ou études réalisées ou auxquelles l'entrepreneur a accès, l'entrepreneur doit, pour chaque type d'équipement l'entrepreneur:

- examinera et décrira les principales caractéristiques de l'équipement reconnues par les particuliers et les entreprises tels que la productivité, les coûts, le rendement, la fiabilité, la sécurité, le coût du carburant, etc.
- examinera et décrira les facteurs clés pris en compte par les particuliers et les entreprises lors de l'achat de tels équipements; et
- également souligner tout comportement ou toute considération liée à l'achat ou à l'entreprise, comme les caractéristiques de l'équipement ou les problèmes de concurrence qui peuvent entraver la mise en œuvre de nouvelles technologies d'économie de carburant ou les améliorations apportées à leur conception afin de réduire les émissions de GES.

4. LIVRABLES, CALENDRIER ET MODALITÉS DE PAIEMENT

L'entrepreneur présentera les résultats de ses constatations dans un rapport intitulé « La capacité du Canada d'influer sur le rendement des GES des nouveaux équipements hors route ». Cela comprendra un résumé, une table des matières, une section sur les données du marché et une autre sur les obstacles du marché, et, selon ses conclusions, l'entrepreneur formulera une recommandation sur les types d'équipements pour lesquels le Canada a le pouvoir d'influencer l'introduction de technologies d'économie de carburant dans les nouveaux équipements hors route vendu au Canada.

Le rapport sera fourni en copies papier (5) et dans un document Microsoft Word 2010. Tous les graphiques et tableaux présentés dans le rapport seront également fournis dans des feuilles de calcul Excel 2010 de Microsoft.

N°	Étapes	Produit livrable	Durée
1	Réunion de lancement	L'entrepreneur organisera une réunion de lancement avec le chargé de projet.	Une semaine après l'attribution du contrat
2	Données et taille du marché — Tableau	L'entrepreneur fournira au chargé de projet une copie du tableau de données sur le marché élaboré dans le cadre de la tâche 3.1 dans une feuille de calcul Excel.	Sept semaines après l'attribution du contrat
3	Données et taille du marché —	L'entrepreneur fournira au chargé de projet une première ébauche de ses évaluations du marché, comme demandé à la tâche 3.1. Le chargé de projet	Neuf semaines après l'attribution du contrat



	Analyse	formulera des commentaires et apportera des modifications dans les cinq jours ouvrables.	
4	Obstacles au marché	L'entrepreneur fournira au chargé de projet une première ébauche de ses évaluations des obstacles au marché, comme demandé à la tâche 3.2. Le chargé de projet fournira des commentaires et des modifications dans les 5 jours ouvrables.	14 semaines après l'attribution du contrat
5	Rapport provisoire	L'entrepreneur fournira au chargé de projet une première ébauche du rapport qui comprend les éléments de la section 4 ci-dessus. Le chargé de projet fournira les commentaires et les modifications dans les 5 jours ouvrables.	15 semaines après l'attribution du contrat
6	Rapport final	L'entrepreneur fournira au chargé de projet le rapport final (cinq copies papier et une version Microsoft Word 2010) qui comprend les commentaires et les modifications du chargé de projet, ainsi que tous les graphiques et tableaux présentés dans le rapport dans une feuille de calcul Microsoft Excel 2010.	17 semaines après l'attribution du contrat

Pour assurer la coordination du projet, l'entrepreneur doit transmettre des mises à jour sur le projet au chargé de projet toutes les deux semaines, par téléphone ou par courriel. L'entrepreneur doit décrire brièvement l'état de la situation de chaque tâche, ainsi que tout écart par rapport au plan de travail ou aux échéanciers figurant dans la proposition. Tout changement à l'horaire doit être justifié et accompagné d'une solution tenant compte du temps restant. Les mises à jour feront état des problèmes auxquels l'entrepreneur est confronté, qui pourraient retarder le calendrier ou nuire à la qualité du produit final.

5. Critères d'acceptation de la qualité

Tous les produits livrables produits par l'entrepreneur feront l'objet d'un examen, à l'état d'ébauche, par le chargé de projet. À défaut de fournir des produits acceptables, le contrat peut être résilié.

Les ébauches de rapport provisoire et de rapport final présentées seront examinées par le chargé de projet. Leur examen donnera lieu à des observations visant à améliorer l'ébauche du rapport en vue de la livraison finale. L'entrepreneur doit tenir compte des commentaires fournis sur l'ébauche du rapport et les intégrer, le cas échéant, à ses travaux et au rapport final.

De plus, l'entrepreneur exécutera ses travaux en respectant les conditions suivantes :

- L'entrepreneur est invité (et on s'attend à ce qu'il le fasse), à communiquer tout autre renseignement découvert durant l'exécution du travail, si des renseignements supplémentaires étaient jugés pertinents par le chargé de projet pour l'exécution de l'objet et des objectifs du présent contrat.
- Toutes les valeurs monétaires doivent être exprimées par l'entrepreneur en dollars canadiens. Les cas de conversion des devises doivent être signalés par l'entrepreneur et accompagnés d'une explication du taux de change employé par celui-ci.



- L'entrepreneur est incité (et on s'attend à ce qu'il le fasse) à fournir et à présenter les données techniques sous forme de tableaux et de graphiques.
- L'entrepreneur doit rendre compte de toutes les sources d'information pertinentes.
- Tous les rapports (sous forme préliminaire ou finale) doivent être rédigés de façon claire et logique et soumis sous format Microsoft Word, version 2010.
- Toutes les données justificatives et sous-jacentes doivent être présentées sous format Microsoft Excel (version 2010). Les données doivent être correctement structurées avec indication des renvois et des sources. Si des estimations et des hypothèses sont utilisées, elles doivent être clairement précisées et justifiées. La conception du tableur et la documentation doivent permettre au chargé de projet d'apporter des modifications et de reproduire les résultats.
- L'entrepreneur doit prendre note que ce rapport pourrait être rendu public, à la discrétion du chargé de projet.

6. DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur effectuera le travail à partir de ses propres installations et aucun déplacement n'est requis.

7. PARTICIPATION DE LA COURONNE

Le chargé de projet fournira les commentaires et les modifications dans les cinq jours ouvrables suivant la réception des ébauches.



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

1. Proposition financière

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Les prix doivent apparaître uniquement dans la soumission financière et nulle part ailleurs de la soumission.

1.1 Aperçu

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

Les montants de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) doivent apparaître séparément, le cas échéant. Le prix des soumissions est évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services (TPS), mais incluant l'expédition F.A.B. destination, les droits de douane et la taxe d'accise.

1.2 Définition

Prix de lot ferme :

Cette base de paiement s'applique lorsque le montant total à verser à l'entrepreneur pour l'ensemble ou, le cas échéant, pour une partie de ses obligations en vertu du contrat, correspond au prix ferme convenu entre l'autorité contractante et l'entrepreneur. Dans le cadre de la proposition financière, l'entrepreneur doit toujours fournir une répartition claire et détaillée de tous les éléments de coûts, honoraires professionnels, les voyages et les dépenses directes pour soutenir le prix indiqué.

L'entrepreneur doit remplir de façon satisfaisante l'ensemble de ses obligations en vertu du contrat relativement aux travaux auxquels cette base de paiement s'applique, sans versement supplémentaire et ce, même si les coûts réels engagés dépassent le prix plafond.

1.3 Le soumissionnaire doit remplir le tableau des prix et l'inclure dans la soumission financière.

1.3.1 Tableau 1 – Services professionnels taux journaliers

Le soumissionnaire doit inscrire les taux journaliers qui seront utilisés pendant l'exécution du Contrat. Le soumissionnaire doit indiquer les noms et les taux journaliers pour chacune des ressources principales. Par rapport au personnel soutien requis pour réaliser le Contrat, le soumissionnaire doit également indiquer chacune des catégories de main-d'œuvre ainsi que le taux journalier correspondant à la catégorie.

Services professionnels	Niveau estimé d'effort en jours	Taux journaliers ferme*	(Niveau d'effort) x (Taux journaliers ferme)
Nom de la (les) ressources			
Gestionnaire de projet			



Ressource principale 1			
Ressource principale 2			
Catégories de soutien de main-d'oeuvre			
Catégorie 1 Nom			
Catégorie 2 Nom			
		Coût total estimé	

***les taux journaliers** sont fermes et comprennent les frais généraux, profits et dépenses tels que les frais de déplacements et subsistance et le temps vers les installations de la RCN.

Veillez noter:

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

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

1.3.2 Tableau 2 – Autres dépenses directes

Autres dépenses	Montant	Majoration	Totale
Dépenses Directes: Matières, fournitures et autres frais directs encourus lors du l'exécution des travaux au coût réel avec une majoration		_____ %	

1.3.3 Tableau 3 - Subcontracts

Subcontracts	Montant	Majoration	Totale
Sous-traitance: au coût réel avec majoration : énumérer tout sous-traitance proposées pour toute partie du contrat décrivant le travail à effectuer, et un		_____ %	



ventilation des coûts avec une majoration			
---	--	--	--

1.3.4 Tableau 4 – Total

TOTAL (la somme des tableaux 1 à 3) Prix global ferme	\$
--	-----------

1.4 Calendrier des paiements

Le soumissionnaire doit fournir un calendrier proposé pour les paiements d'étape en fonction des résultats escomptés qui sont précisés dans l'énoncé des travaux. Ce calendrier fera l'objet de négociations au moment de l'attribution du contrat. La méthode utilisée pour déterminer le montant de chaque étape devrait être clairement indiquée.

1.5 Taxe sur les produits et services (TPS) / Taxe de vente harmonisée (TVH)

Dans le présent contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant. La TPS ou la TVH, s'il y a lieu, vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent contrat et sera acquittée par le Canada.