



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Copie papier: 200 Blvd. 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 5000045893</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2019-07-11</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 2019-08-27</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 : Anthony DeFlavis
Numéro de l'appel d'offres : 5000045893

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.

Point	Critère obligatoire	N° de page de la proposition	Respecté Non respecté
O1	<p>Le soumissionnaire doit proposer un gestionnaire de projet qualifié et fournir le curriculum vitæ de celui-ci.</p> <p>Le curriculum vitæ doit comprendre des renseignements détaillés démontrant que le gestionnaire de projet a agi à titre de gestionnaire de projet pour au moins un projet de nature similaire à celui décrit dans l'énoncé des travaux (EDT) qui se trouve à l'annexe A.</p>		
O2	<p>Le soumissionnaire doit présenter une proposition technique qui doit comprendre à tout le moins les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un plan de travail et un échéancier détaillés b) une méthode c) une description de l'équipe (y compris des sous-traitants, s'il y a lieu) d) le nom du chef de projet e) le curriculum vitæ de tous les membres clés de l'équipe proposés 		

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.



Point	Critères cotés	Note maximale
C1	<p>Compréhension du matériel technique et de la proposition technique</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une connaissance approfondie des questions techniques du projet et des exigences de logistique qui permettront son bon déroulement, et décrire clairement sa stratégie pour atteindre tous les jalons du projet. L'approche du soumissionnaire doit être claire, complète, raisonnable et réalisable. Sa proposition doit inclure l'approche du soumissionnaire en vue de l'atteinte des objectifs globaux du projet, et son approche par rapport à chacune des tâches de l'énoncé des travaux. La compréhension des enjeux par le soumissionnaire doit être démontrée dans la section Contexte de sa proposition comme dans la description tâche par tâche de son approche proposée pour réaliser les travaux. L'approche devrait aborder les éventuels problèmes pouvant survenir durant la réalisation du projet et la stratégie du soumissionnaire pour les régler.</p> <p>Lorsque la compréhension des objectifs et des enjeux est démontrée, les points sont attribués comme suit :</p> <p>0 : Non traitée</p> <p>2 : Pas évidente : mauvaise compréhension de la portée</p> <p>4 : Inadéquate : faible compréhension de la portée. Compréhension incomplète, imprécise ou non démontrée.</p> <p>6 : Adéquate : compréhension adéquate de la portée, mais sans indications supplémentaires</p> <p>8 : Bonne : compréhension correcte de la portée combinée à d'autres indications qui démontrent une bonne compréhension des objectifs</p> <p>10 : Excellente : compréhension correcte et exhaustive de la portée combinée à d'autres indications qui démontrent l'exhaustivité de la compréhension des objectifs</p>	10
C2	<p>Méthodologie et collecte de données</p> <p>Le soumissionnaire doit clairement indiquer la méthode qui sera utilisée. La méthode doit comporter des étapes claires et logiques qui déterminent les données requises et la façon dont elles seront utilisées pour atteindre les objectifs du contrat.</p>	40
C2.1	<p>Explication de la méthode et des données</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p>	30



Point	Critères cotés	Note maximale
	<p>0 : Non fournie</p> <p>6 : Pas évidente : information fournie insuffisante ou erronée</p> <p>12 : Inadéquate : incomplète, vague ou manquant d'éléments prouvant la compréhension</p> <p>18 : Adéquate : réalisable à l'intérieur des délais impartis et avec les ressources disponibles</p> <p>24 : Bonne : réaliste, logique et claire</p> <p>30 : Excellente : stratégie exhaustive qui fournit un processus logique de bout en bout. Compréhension exhaustive des détails qui permettront l'atteinte de tous les objectifs</p>	
C2.2	<p>Détermination des problèmes éventuels au cours de la collecte de données et façon de les résoudre. Mise en œuvre des mesures de contrôle de la qualité</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>0 : Non traitée</p> <p>2 : Pas évidente : peu d'indications de la détermination des problèmes et de solutions à ceux-ci.</p> <p>4 : Inadéquate : détermination vague ou incomplète des problèmes et des solutions à ceux-ci.</p> <p>6 : Adéquate : détermination correcte et exhaustive des problèmes, mais peu de détails fournis quant aux solutions à ceux-ci.</p> <p>8 : Bonne : détermination correcte et exhaustive des problèmes et des solutions, démontrant une bonne compréhension de chaque enjeu.</p> <p>10 : Excellente : détermination exhaustive des problèmes et des solutions, démontrant une compréhension approfondie des détails principaux et secondaires.</p>	10
C3	<p>Qualifications du gestionnaire de projet</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet proposé a dirigé des projets qui concernaient tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a) analyse du marchéb) collecte de donnéesc) création et réalisation d'enquêtes auprès des industries	10



Point	Critères cotés	Note maximale
	<p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>2 points par projet, jusqu'à concurrence de 10 points</p>	
C4	<p>Expérience de l'équipe de projet Le soumissionnaire doit démontrer que les membres de l'équipe proposée possèdent de l'expérience dans l'analyse du marché des segments d'équipement hors route. Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>0 : Cumulativement, les membres de l'équipe ont travaillé sur moins de cinq (5) analyses de marché pertinentes dans n'importe quel segment hors route.</p> <p>5 : Cumulativement, les membres de l'équipe ont travaillé sur cinq (5) ou plus analyses de marché pertinentes dans des segments hors route autres que la pelouse, le jardin et les loisirs (p. ex. construction, mines, agriculture, etc.).</p> <p>7 : Cumulativement, les membres de l'équipe ont travaillé sur plus de cinq (5) analyses de marché pertinentes dans les domaines des produits de pelouse et de jardin ou des produits récréatifs.</p> <p>10 : Cumulativement, les membres de l'équipe ont travaillé sur plus de sept (7) analyses de marché pertinentes dans les segments des produits de pelouse et de jardin ou de loisirs.</p>	10
	Pointage total	70
	Pointage minimum	35

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 **200 000,00 \$** (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 –Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique 70% et du prix 30%

1. Pour être jugée recevable une soumission doit:
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimum de points requis spécifié pour chaque critère d'évaluation technique; et
 - d. obtenir le minimum requis de 35 points, dans l'ensemble, pour les critères d'évaluation technique qui font l'objet d'une cotation par points. L'évaluation se fait sur une échelle de 70 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences énoncées en a), b), c), d) seront déclarées irrecevables.
3. La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix. Le rapport sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement par rapport au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, on additionnera la note pour le mérite technique et la note pour le prix de manière à obtenir la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points pour le mérite technique ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission retenue pour l'attribution du marché sera la soumission recevable dont la note combinée pour le mérite technique et le prix sera la plus élevée.

Le tableau qui suit illustre l'exemple d'un cas où trois soumissions son recevables et que la sélection de l'entrepreneur se fonde sur un ratio de 70/30 pour le mérite technique et le prix, respectivement. Le total de points disponibles est de 135 et le prix évalué le plus bas est 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)

	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135



	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Prix évalué	\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs			
Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée	84.18	73.15	77.70
Note globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

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 CUA 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 2020 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Anthony De Flavis
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Environnement et Changement climatique Canada
Direction générale des biens, approvisionnements
et gestion environnementale



Centre des services et approvisionnements
Adresse : 105 McGill Street
Montréal, QC, H2Y 2E7
Téléphone : 514-283-5958
Courriel : anthony.deflavis@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 : *(à compléter à l'attribution du contrat)*

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 _____ (*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 faibles émissions 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; 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 appuyer la transition vers des combustibles moins polluants et pour en améliorer l'efficacité dans les secteurs du transport ferroviaire, aérien, maritime et **hors route**.

Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) recueille actuellement de l'information sur le secteur hors route afin d'éclairer son analyse des instruments stratégiques.

2. OBJECTIFS

ECCC cherche à dresser un profil complet du marché de l'équipement hors route utilisé dans le cadre d'activités récréatives et d'entretien des pelouses et des jardins au Canada. Ce profil déterminera l'utilisation actuelle et les tendances émergentes en ce qui a trait à l'utilisation de l'équipement alimenté à l'électricité par rapport à l'équipement alimenté aux combustibles fossiles.

3. DESCRIPTION DES TRAVAUX

3.1 Profil et données du marché

L'entrepreneur dressera un profil complet du marché canadien de l'équipement hors route utilisé dans le cadre d'activités récréatives et d'entretien des pelouses et des jardins au Canada. Pour ce faire, l'entrepreneur créera une base de données dans Excel qui présentera les renseignements suivants pour les 32 types d'équipement hors route énumérés dans le tableau 1 et vendus au Canada. Pour chaque marque d'équipement trouvée sur le marché canadien, l'entrepreneur déterminera :

LES MARQUES : Qui (quelle entreprise) produit l'équipement?

LE PAYS DE L'ASSEMBLAGE FINAL : Dans quel pays le matériel final est-il assemblé?

LES VENTES : Combien d'unités (alimentées au gaz et à l'électricité) sont vendues annuellement au Canada, aux États-Unis et dans le monde (Europe, Asie-Pacifique, Amérique latine, Moyen-Orient et Afrique)?

L'EQUIPEMENT ELECTRIQUE : Combien d'unités vendues au Canada, aux États-Unis et dans le monde (Europe, Asie-Pacifique, Amérique latine, Moyen-Orient et Afrique) sont électriques?

SOURCES DE DONNEES : Quelles sont les sources des données (base de données commerciales, associations industrielles, fabricants, entrevues, etc.)?



Tableau 1

Produits pour pelouses et jardins (20)	
Tarières	Élagueuses à moteur
Débroussailleuses et faucheuses à disques	Tondeuses à moteur arrière autoportées
Scies à chaîne	Déchiqueteuses
Coupe-bordures	Tondeuses à barre faucheuse
Tracteurs de jardin	Souffleuses à neige
Tailleuses de haies	Talles
Tondeuse autoportée	Taille-bordures
Souffleuses à feuilles	Tondeuses à rouleaux poussées
Aspirateurs à feuilles	Faucheuses rotatives poussées
Génératrice portable	Fendeuses à bois
Produits récréatifs (12)	
3-roues	Motocyclettes hors route
VTT à 4 roues (+ côte à côte)	Moteurs hors-bord et bateaux
Karts de concession	Motomarines (Jet Skis)
Karts d'amusement	Karts de course
Voiturette de golf	Scooter/Mini moto/Cyclomoteur
Bateaux hydropropulsés	Motoneiges

Les données peuvent être recueillies par l'entrepreneur auprès de diverses sources, comme les associations et les journaux de l'industrie, les rapports annuels des entreprises, les rapports commerciaux et les entrevues avec les fabricants. On demande à l'entrepreneur de fournir les ensembles de données les plus cohérents et les plus exacts qui répondront à la demande ci-dessus pour l'année modèle la plus récente pour laquelle au moins une année de données est disponible. .

On demande également à l'entrepreneur d'établir le profil de chaque fabricant qui vend ce type d'équipement au Canada, ainsi qu'une vue d'ensemble et une description de ses canaux de distribution. Les profils doivent inclure des renseignements administratifs clés, comme le siège social, l'année d'établissement, le lieu de production, le nombre d'employés, le type d'équipement fabriqué, la présence sur d'autres marchés, le chiffre d'affaires net, le montant dépensé en recherche et développement, et le bénéfice avant impôts.

3.2 Équipement électrique

- a) L'entrepreneur doit effectuer un examen complet de l'électrification de ces types d'équipement à l'échelle mondiale et au Canada. L'examen permettra de comparer l'équipement électrifié aux moteurs à essence équivalents, et mettra en évidence l'adoption, l'état de préparation du marché et les écarts de prix.
- b) L'entrepreneur doit communiquer avec tous les fabricants qui **vendent les produits énumérés au Canada** (au gaz ou à l'électricité) pour connaître leur point de vue sur la croissance potentielle de l'équipement électrique au Canada au cours de la prochaine décennie. L'entrepreneur recueillera ces renseignements par l'intermédiaire d'un sondage pour lequel des questions seront élaborées en collaboration avec le chargé de projet.

3.3 Options



En se fondant sur les constatations des sections Profil et données du marché (3.1) et Équipement électrique (3.2) et sur les consultations tenues avec les fabricants, l'entrepreneur doit dresser une liste d'options et de mesures, en indiquant leurs avantages et leurs inconvénients. Le gouvernement devrait examiner cette liste pour faire croître la pénétration de l'équipement électrique sur le marché canadien au cours de la prochaine décennie.

4. LIVRABLES, CALENDRIER ET MODALITÉS DE PAIEMENT

L'entrepreneur doit rendre compte des résultats des constatations dans un rapport. Ce dernier doit comprendre un résumé, une table des matières, une section sur le profil et les données du marché (3.1), une section sur l'équipement électrique (3.2) et une section sur les options (3.3).

Le rapport sera fourni en copie papier (1) et dans un document Microsoft Word. Tous les graphiques et tableaux présentés dans le rapport seront également fournis dans des feuilles de calcul Microsoft Excel.

N°	Étapes-clés	Produit livrable	Période
4.1	Réunion de lancement	L'entrepreneur doit organiser une réunion de lancement avec le chargé de projet.	Une semaine après l'attribution du marché
4.2	Profil et données du marché	L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une première ébauche du tableau sur les données de marché (Excel) et des profils de fabrication élaborés en vertu de la tâche 3.1 pour au moins la moitié de l'équipement énuméré dans le tableau 1 et la moitié des fabricants qui vendent de l'équipement au Canada.	16 semaines après l'attribution du marché
4.3	Questionnaire de sondage	L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une première ébauche des questions pour le sondage, comme demandé à la tâche 3.2.b.	18 semaines après l'attribution du marché
4.4	Équipement électrique	L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une première ébauche de son examen complet lié à l'électrification de l'équipement à l'échelle mondiale et au Canada, comme demandé à la tâche 3.2.a.	24 semaines après l'attribution du marché
4.5	Ébauche du rapport final	L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une première ébauche du rapport qui comprend les éléments des sections 3 et 4 ci-dessus. Le chargé de projet fournira les commentaires et les modifications dans les 5 jours ouvrables.	26 semaines après l'attribution du marché
4.6	Rapport final	L'entrepreneur devra fournir au chargé de projet le rapport final (une copie papier et une version Microsoft Word) 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.	28 semaines après l'attribution du marché

Pour assurer la coordination du projet, l'entrepreneur devra transmettre des mises à jour sur le projet au chargé de projet toutes les deux semaines, par téléphone ou par courriel. L'entrepreneur devra 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'échéancier doit être justifié et accompagné d'une solution tenant compte du temps restant. Les mises à jour devront aborder les problèmes qu'a éprouvés l'entrepreneur et qui pourraient retarder le calendrier ou mettre en péril la qualité attendue du produit final.

5. CRITÈRES D'ACCEPTATION DE 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. Tout défaut de fournir des produits livrables acceptables pourrait entraîner la résiliation du contrat.

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

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

- L'entrepreneur doit 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 mentionnés par l'entrepreneur et accompagnés d'une explication du taux de change employé par celui-ci.
- L'entrepreneur doit présenter les données techniques sous forme de tableaux et de graphiques.
- L'entrepreneur doit consigner toutes les sources d'information pertinentes.
- Tous les rapports (sous forme préliminaire ou finale) doivent être rédigés de façon claire et logique et soumis en format Microsoft Word (version 2010 ou ultérieure).
- Toutes les données justificatives et sous-jacentes doivent être présentées en format Microsoft Excel (version 2010 ou ultérieure). Les données doivent être organisées, citées et référencées de façon appropriée. Si des estimations et hypothèses sont utilisées, elles doivent être clairement précisées et justifiées. La conception du tableur et de la documentation doivent permettre au chargé de projet d'apporter des modifications et de reproduire les résultats.
- L'entrepreneur est prié de noter que ce rapport ne sera utilisé qu'à des fins internes et ne sera pas rendu public.

6. DÉPLACEMENTS

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

7. CONTRIBUTION DE L'ÉTAT

- 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 *(à compléter à l'attribution du contrat)*

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

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

Le Canada effectuera des paiements d'étape conformément au calendrier des étapes suivant

Étape	Description	% de la valeur du contrat	Montant
EDT Item 4.2	Acceptation du rapport préliminaire	30%	\$
EDT Item 4.3	Acceptation de l'ébauche des questions du sondage	10%	\$
EDT Item 4.4	Acceptation de l'ébauche de la revue exhaustif	30%	\$
EDT Item 4.6	Acceptation du rapport final	30%	\$
Total			\$

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.