

<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Copier électronique : 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 La contribution des investissements en matière de transport en commun et de transport actif à la réduction des émissions de gaz à effet de serre au Canada</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000047311</p>	
	<p>Date of Bid solicitation – Date de la demande de soumissions 2019-07-24</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes - La demande de soumissions prend fin</p> <p>at – à 2:00 P.M. on – le 2019-08-16</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire</p> <p>Heure avancée de l'Est</p>
	<p>F.O.B – F.A.B Destination.</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à moufid.samri@canada.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 514-496-2617</p>	<p>Fax No. – N° de Fax 514-283-4439</p>
	<p>Delivery Required – Livraison exigée Tel qu'indiqué dans l'Énoncé des travaux.</p>	
	<p>Destination of Services / Destination des services Tel qu'indiqué dans l'Énoncé des travaux.</p>	
	<p>Security / Sécurité Aucune exigence de sécurité est associée à cette demande.</p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>	
<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Comptes rendus

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle
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, CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Critères d'évaluation techniques, y compris les critères obligatoires et cotés
3. Évaluation de la soumission financière
4. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Exigences en matière d'assurance

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 01 à la partie 3, Feuille de présentation de soumission financière

Pièce jointe 01 à la partie 4, Critères techniques obligatoires et critères techniques cotés

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgateion 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
- Annexe C Liste de noms du fournisseur
- Annexe D Formulaire Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle



TITRE : La contribution des investissements en matière de transport en commun et de transport actif à la réduction des émissions de gaz à effet de serre au Canada

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent la feuille de présentation de la soumission financière, les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de noms du fournisseur et le Formulaire Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle

2. Sommaire

- 2.1 Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) aimerait faire appel à des experts externes pour mieux comprendre les émissions actuelles du transport en commun et dans quelle mesure on évite des émissions grâce aux réseaux de transport en commun et de transport actif, ainsi que pour améliorer notre capacité à prévoir les futures émissions de GES du secteur des transports. L'objectif ultime est de pouvoir prévoir l'impact d'importants investissements dans les infrastructures de transport en commun et de transport actif sur le transfert modal et les émissions de GES.

Ce travail comprendrait une enquête sur les questions clés suivantes, fondée sur une étude de la documentation universitaire et professionnelle existante, des entrevues avec des experts et des entrevues avec des autorités de transport en commun.. La durée du contrat est **de 13 semaines à partir de la date d'attribution du contrat.**



- 2.2 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003.
- 2.3 Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

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 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>) 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 (2019-03-04) 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 : au complet

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 dans la demande de soumissions »;

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

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

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 »

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

A7035T (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées à Environnement et Changement Climatique Canada (ECCC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle

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 deux (2) 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 en Ontario 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 le motif suivant :

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



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique

(1 copie électronique en format PDF par courriel à ec.soumissions-bids.ec@canada.ca)

Section II: Soumission financière

(1 copie électronique en format PDF par courriel à ec.soumissions-bids.ec@canada.ca)

Section III: Attestations

(1 copie électronique en format PDF par courriel à ec.soumissions-bids.ec@canada.ca)

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

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 2:00 P.M. (Heure avancée de l'Est) le date de clôture indiqué au page couverture. 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 courriel : ec.soumissions-bids.ec@canada.ca

À l'attention de : Moufid Samri

Numéro de l'appel d'offres : 5000047311

Les soumissions envoyées par télécopieur ou un autre moyen 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.

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.

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.

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il



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

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec la Feuille de présentation de la soumission financière décrite à la pièce jointe 01 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Toutes les informations relatives au prix doivent figurer uniquement dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans toute autre section de la soumission. L'offre doit couvrir la durée prescrite du contrat, y compris les années d'option.

Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.

1.2 Ventilation du prix

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires devraient fournir une ventilation de prix pour les éléments suivants des travaux, le cas échéant :

- (a) Honoraires professionnels : Pour chaque individu et (ou) catégorie de main-d'œuvre, indiquer (i) le taux horaire ferme ou le taux quotidien ferme y compris les frais généraux et le profit, et (ii) le nombre estimatif d'heures ou de jours de travail correspondant. Les soumissionnaires devraient préciser le nombre d'heures comprises dans une journée de travail. Les honoraires professionnels doivent comprendre le coût estimatif total de tous les frais déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés.
- (b) Frais de déplacement et de subsistance (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et le but de chaque voyage, conjointement avec la base d'établissement de ces coûts qui ne doivent pas excéder les limites des indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du *Conseil national mixte* et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »
- (c) Sous-traitants, s'il y a lieu : Les soumissionnaires devraient indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur soumission financière pour chacun d'entre eux une ventilation de prix.
- (d) Taxes applicables: Les soumissionnaires doivent indiquer séparément les taxes applicables.



- 1.3** Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière:
- (a) leur appellation légale;
 - (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement à leur soumission et à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

Section III : Attestations

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



**PIÈCE JOINTE 01 DE LA PARTIE 3
FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIERE**

Le soumissionnaire devrait compléter la Feuille de présentation de la soumission financière et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à la Feuille de présentation de la soumission financière dans sa soumission financière en y incluant à pour chacune des tâches identifiées ci-dessous, le taux horaire fixe, tout compris (en \$ CAN) qu'il propose pour chacune des catégories de ressources identifiées.

Produits livrables	Échéancier	Montant
Planification et Collecte de données	Octobre 2019	\$
Présentation rapport préliminaire	Novembre 2019	\$
Présentation rapport final	Décembre 2019	\$
Coût total (TPS/TVH exclues). Point d'évaluation de la soumission financière		\$

Ventilation de la proposition financière

Ressources	Nombre de journées de travail	Taux	Totaux
Équipe de projet			
Gestionnaire de projet		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
Total			\$



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION, CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LES SOUMISSIONS TECHNIQUES ET FINANCIÈRES, ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

Sauf 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 critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la pièce jointe 01 de la partie 4.

1.2 Processus d'évaluation

Toutes les soumissions seront évaluées conformément au processus décrit ci-dessous.

Le processus d'évaluation et la sélection de l'Entrepreneur se divisent en quatre étapes:

- i. Évaluation de conformité aux critères techniques obligatoires;
- ii. Évaluation des critères d'évaluation techniques cotés;
- iii. Évaluation de la soumission financière;
- iv. Méthode de sélection de l'Entrepreneur gagnant.

Il ne sera pas communiqué aux soumissionnaires l'état d'avancement de leurs soumissions, ni de cote ou résultat provisoire, ni d'autres renseignements du genre jusqu'à ce que toutes les soumissions aient été évaluées et que le contrat ait été attribué.

Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par étapes, le passage à une autre étape, quelle qu'elle soit, ne doit pas être réputé signifier que le Canada a définitivement jugé que la soumission à l'étude a réussi les étapes précédentes.

1.3 Évaluation de la soumission financière

Une fois que l'évaluation des soumissions techniques sera complétée, la soumission financière sera ouverte et évaluée par l'autorité contractante. Les notes techniques ne changeront pas une fois que la soumission financière aura été consultée.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.



Le prix total de la soumission pour évaluation sera établi conformément à la pièce jointe 01 à la partie 3, Feuille de présentation de soumission financière. Les soumissionnaires doivent remplir toutes les cases de la feuille de présentation de soumission financière pour que leurs soumissions soient jugées recevables.

Remarque : une case ne peut pas rester vide. Si un montant de 0,00 \$ ou NUL est indiqué dans la soumission pour une partie du travail, le soumissionnaire doit comprendre que tout travail connexe doit être exécuté pour la valeur monétaire indiquée dans la soumission (c.-à-d. 0 \$).

À défaut de compléter la feuille de présentation de soumission financière, selon les instructions ci-hauts, la soumission du soumissionnaire sera jugée non-conforme.

2. Méthode de sélection

Note combinée la plus élevée de valeur technique (70%) et de prix (30%)

La sélection sera basée sur la meilleure note combinée de mérite technique et de prix. Le ratio sera de 70% pour le mérite technique et 30% pour le prix.

- (a) Pour être jugée recevable, une soumission doit :
 - (i) respecter toutes les exigences de la demande de propositions;
 - (ii) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
 - (iii) obtenir le nombre **minimal requis de 70 points** pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui font l'objet d'une cotation numérique. L'évaluation se fait sur une échelle de 100 points.
- (b) Les soumissions ne répondant pas aux critères (i), (ii) ou (iii) seront jugées non recevables.
- (c) La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
- (d) 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%.
- (e) Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
- (f) Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- (g) La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.



Le total de la pondération technique et du prix sert à calculer la note finale. Le contrat sera octroyé à l'entreprise qui obtient le pointage global le plus élevé. En cas d'égalité entre plusieurs soumissions, celle qui aura reçu la plus haute cotation technique sera retenue.

$$\text{Note Technique} = \frac{\text{Note technique du soumissionnaire}}{100} \times 70\% = \text{XXX}$$

$$\text{Note Financière} = \frac{\text{Soumission la moins élevée}}{\text{Coût du soumissionnaire}} \times 30\% = \text{XXX}$$

$$\text{Note totale} = \text{Note Technique} + \text{Note Financière}$$

Exemple de calcul

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		182/260	200/260	225/260
Prix évalué de la soumission		55,000.00\$	50,000.00\$	45,000.00\$
Calculs	Note pour le mérite technique	182/260 x 70 = 49	200/260 x 70 = 53.85	225/260 x 70 = 60.58
	Note pour le prix	45/55 x 30 = 24.55	45/50 x 30 = 27	45/45 x 30 = 30
Note combinée		73.55	80.85	90.58
Évaluation globale		3 ^e	2 ^e	1 ^{er}



**PIÈCE JOINTE 01 DE LA PARTIE 4
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS**

STRUCTURE DU RAPPORT

Le soumissionnaire doit soumettre sa proposition dans le format suivant.

Section	Critères obligatoires	Critères cotés	Note maximale (/100)
1. Gestionnaire de projet	O1	C1	/15
2. Équipe de projet	O2	C2	/20
3. Proposition technique	O3		
3.1 Objectifs, portée et contexte stratégique	O3a)	C3	/10
3.2 Plan de travail	O3b)	C4	/20
3.3 Méthodologie de recherche et de collecte de données	O3c)	C5.1, C5.2	/35

1.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Les critères obligatoires ci-après seront évalués selon le principe de réussite ou d'échec. Les propositions qui ne satisfont pas aux critères obligatoires seront jugées irrecevables.

Élément	Critères obligatoires	N° de page de la proposition	Satisfait/non satisfait
O1	<p>Détermination du gestionnaire de projet Dans la section <i>Gestionnaire de projet</i>, le soumissionnaire doit proposer un gestionnaire de projet qualifié et inclure le curriculum vitae de ce dernier.</p> <p>Le curriculum vitae doit comprendre des renseignements détaillés démontrant que celui-ci 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>Composition de l'équipe de projet Dans la section <i>Équipe de projet</i>, le soumissionnaire doit proposer une équipe de projet qualifiée et inclure ce qui suit :</p> <p>a) une liste des membres de l'équipe (y compris les sous-traitants, le cas échéant);</p>		



	<p>b) leurs rôles et responsabilités pendant le projet;</p> <p>c) le curriculum vitae de tous les membres de l'équipe proposée.</p> <p>Veillez noter que le gestionnaire de projet peut être considéré comme un membre de l'équipe de projet. Veillez également noter que l'équipe de projet peut ne comprendre qu'un seul membre.</p>		
O3	<p>Proposition technique Dans la section <i>Proposition technique</i>, le soumissionnaire doit soumettre une proposition technique qui doit minimalement comprendre :</p> <p>a) les objectifs, la portée et le contexte stratégique du projet;</p> <p>b) un plan de travail détaillé, y compris les jalons, les échéanciers et les tâches qui seront assignées à des membres précis de l'équipe;</p> <p>c) la méthodologie de recherche et de collecte de données.</p>		

1.2 ÉVALUATION DES CRITÈRES COTÉS

ECCC utilisera les critères ci-après pour évaluer chaque proposition qui satisfait à tous les critères obligatoires énumérés ci-dessus. Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

Élément	Critères cotés	Note maximale
C1	<p>Qualifications du gestionnaire de projet Dans la section <i>Gestionnaire de projet</i>, le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet proposé a dirigé des projets comportant l'une de ces deux activités ciblées :</p> <p>a) la collecte et l'analyse de données;</p> <p>b) la modélisation des émissions.</p> <p>dans l'un de ces trois domaines stratégiques :</p> <p>i) transport en commun;</p> <p>ii) transport actif;</p> <p>iii) transport urbain.</p>	15



Élément	Critères cotés	Note maximale
	<p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience en matière de leadership du gestionnaire de projet proposé en fournissant une liste des projets qu'il a dirigés et dont la valeur était supérieure ou égale à 50 000 \$ CA. Pour chaque projet de la liste, le soumissionnaire doit fournir un résumé d'au plus une page qui comprend les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• la description du projet;• la valeur du projet;• une description du niveau de collecte et d'analyse des données ou de modélisation des émissions qui a été effectué pendant le projet, ainsi que le domaine concerné (transport en commun, transport actif ou transport urbain). <p>Chacun de ces résumés sera évalué afin de démontrer l'expérience du gestionnaire de projet en matière de leadership. Trois points par résumé seront attribués comme suit, jusqu'à un maximum de 15 points :</p> <p>0 : Aucune expérience en leadership démontrée par le gestionnaire de projet dans l'une ou l'autre des deux activités ciblées pour l'un ou l'autre des trois domaines stratégiques.</p> <p>3 : Expérience de leadership démontrée par le gestionnaire de projet dans l'une ou l'autre des deux activités ciblées pour l'un ou l'autre des trois domaines stratégiques.</p>	
C2	<p>Qualifications de l'équipe de projet</p> <p>Dans la section <i>Équipe de projet</i>, le soumissionnaire doit démontrer que les membres de l'équipe proposée possèdent une expérience considérable en recherche et en analyse de données dans les cinq domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Transport en commun (4 points)• Modélisation des émissions de GES liées au transport, en particulier à l'aide du système MOVES (4 points)• Transport actif (4 points)• Facteurs déterminants de la demande en transport en commun et en transport actif (4 points)• Transfert modal dans le transport personnel (4 points)	20



Élément	Critères cotés	Note maximale
	<p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience en recherche et en analyse de données de l'équipe de projet proposée en fournissant des résumés de tous les projets sur lesquels les membres de l'équipe proposée ont travaillé et qui concernaient les cinq domaines énumérés ci-dessus.</p> <p>Chaque résumé devrait comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• la description du projet;• la valeur du projet;• la liste des membres de l'équipe qui ont participé au projet;• une description de la contribution de chaque membre de l'équipe au projet et de la façon dont cette contribution est liée aux cinq domaines énumérés ci-dessus. <p>Chaque résumé doit être d'au plus deux pages et ne doit pas comprendre de projets dont la valeur est inférieure à 50 000 \$ CA.</p> <p>Les points seront attribués comme suit, jusqu'à un maximum de 20 points :</p> <p>0 : Expérience significative des membres de l'équipe dans aucun des cinq domaines.</p> <p>4 : Expérience significative des membres de l'équipe dans l'un des cinq domaines.</p> <p>8 : Expérience significative des membres de l'équipe dans deux des cinq domaines.</p> <p>12 : Expérience significative des membres de l'équipe dans trois des cinq domaines.</p> <p>16 : Expérience significative des membres de l'équipe dans quatre des cinq domaines.</p> <p>20 : Expérience significative des membres de l'équipe dans les cinq domaines.</p>	
C3	<p>Compréhension des objectifs, de la portée et du contexte stratégique</p> <p>Dans la section <i>Objectifs, portée et contexte stratégique</i> de la proposition, le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend bien les objectifs et la portée du projet, ainsi que les questions stratégiques pertinentes.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p>	10



Élément	Critères cotés	Note maximale
	<p>0 : Élément non traité.</p> <p>2 : Pas évidente : mauvaise compréhension des objectifs, de la portée et du contexte stratégique.</p> <p>4 : Inadéquate : faible compréhension des objectifs, de la portée et du contexte stratégique. Compréhension incomplète, imprécise ou non démontrée.</p> <p>6 : Adéquate : compréhension correcte et exhaustive des objectifs, de la portée et du contexte stratégique, mais sans indications supplémentaires.</p> <p>8 : Bonne : compréhension correcte et exhaustive des objectifs, de la portée et du contexte stratégique combinée à d'autres indications qui démontrent une compréhension plutôt exhaustive des objectifs.</p> <p>10 : Excellente : compréhension correcte et exhaustive des objectifs, de la portée et du contexte stratégique combinée à d'autres indications qui démontrent l'exhaustivité de la compréhension des objectifs.</p>	
C4	<p>Plan de travail</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une compréhension approfondie des exigences logistiques pour mener à bien le projet. Le soumissionnaire doit faire la démonstration de cette compréhension en établissant un plan de travail clair, détaillé, raisonnable et réalisable dans la section <i>Plan de travail</i>.</p> <p>Ce plan de travail devrait décrire comment le soumissionnaire atteindra les objectifs généraux du projet, préciser les principaux jalons et échéanciers, et présenter l'approche qu'il adoptera pour accomplir chacune des tâches décrites dans l'EDT.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>0 : Élément non traité.</p> <p>4 : Pas évidente : mauvaise compréhension des exigences logistiques nécessaires à la réalisation du projet.</p> <p>8 : Inadéquate : faible compréhension des exigences logistiques nécessaires à la réalisation du projet. Compréhension incomplète, imprécise ou non démontrée.</p>	20



Élément	Critères cotés	Note maximale
	<p>12 : Adéquate : compréhension de base des exigences logistiques nécessaires à la réalisation du projet.</p> <p>16 : Bonne : compréhension approfondie des exigences logistiques nécessaires à la réalisation du projet.</p> <p>20 : Excellente : compréhension détaillée et convaincante des exigences logistiques nécessaires à la réalisation du projet.</p>	
C5	Méthodologie de recherche et de collecte de données Le soumissionnaire doit clairement indiquer la méthodologie qu'il utilisera pour mener la recherche et recueillir des données dans la section <i>Méthodologie de recherche et de collecte de données</i> .	35
C5.1	Approche méthodologique Dans la section <i>Méthodologie de recherche et de collecte de données</i> , le soumissionnaire doit décrire sa méthodologie à l'aide d'étapes claires et logiques pour chacun des cinq éléments indiqués dans la section <i>Portée des travaux (A à E)</i> de l'EDT, notamment : A. Données sur les réseaux de transport en commun actuels (5 points) B. Modélisation de la projection des émissions de GES (5 points) C. Informations sur le transport actif en milieu urbain (5 points) D. Facteurs déterminants de la demande en transport en commun et en transport actif (5 points) E. Estimation du transfert modal de la voiture privée au transport en commun et/ou au transport actif (5 points) Les points seront attribués comme suit pour chacun des cinq éléments de la section <i>Portée des travaux</i> de l'EDT, jusqu'à un maximum de cinq points : 0 : Méthodologie non fournie. 1 : Pas évidente : méthodologie fournie insuffisante ou erronée. 2 : Inadéquate : méthodologie incomplète, vague ou manquant d'éléments prouvant la compréhension.	25



Élément	Critères cotés	Note maximale
	<p>3 : Adéquate : méthodologie complète, réaliste et réalisable à l'intérieur des délais impartis et avec les ressources disponibles.</p> <p>4 : Bonne : méthodologie complète, réaliste, logique et claire.</p> <p>5 : Excellente : stratégie exhaustive qui fournit un processus logique de bout en bout. Compréhension exhaustive des détails qui permettra l'atteinte de tous les objectifs.</p>	
<p>C5.2</p>	<p>Obstacles, problèmes et contrôle de la qualité Dans la section <i>Méthodologie de recherche et de collecte de données</i>, le soumissionnaire doit aborder les obstacles ou les problèmes qui pourraient survenir au cours de cette phase du projet et décrire la stratégie du soumissionnaire pour surmonter ces obstacles ou problèmes et maintenir le contrôle de la qualité.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>0 : Élément non traité.</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>	<p>10</p>
	<p>Total des points disponibles</p>	<p>100</p>
	<p>Note minimum de passage</p>	<p>70</p>



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 Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle

Les contrats attribués aux anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires devront, avant l'attribution du contrat, fournir les renseignements exigés ci-après. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis, n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai qui lui est imparti pour fournir l'information. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

Le soumissionnaire doit remplir le formulaire ci-joint « Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle » à l'annexe E.

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 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance - aucune exigence particulière

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



PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Titre : La contribution des investissements en matière de transport en commun et de transport actif à la réduction des émissions de gaz à effet de serre au Canada.

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 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 »

À la section 18 Confidentialité

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. »

3. Exigences relatives à la sécurité



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

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **19 décembre 2019 inclusivement**.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Moufid Samri

Spécialiste en approvisionnement
Environnement et Changement climatique Canada
105 McGill, 5^e étage, Montréal QC H2Y 2E7
Téléphone : 514-496-2617
Télécopieur : 514-283-4439
Adresse courriel : moufid.samri@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 :

(Il sera identifié lors de l'attribution du contrat.)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Adresse 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

Le Représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :



(Il sera identifié lors de l'attribution du contrat.)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Adresse courriel : _____

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 _____ \$ (*le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.2 Clauses du Guide des CCUA

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

7.3 Vérification du temps

C0705C (2010-01-11) Contrôle du temps

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Paiements d'étape

8.1.1 Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé à l'annexe B dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, si :



- (a) 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;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.
- (d) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout 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 dans la province en Ontario Québec 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) telles que modifiées;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Liste de noms du fournisseur
- f) l'Annexe D, Formulaire Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, clarifiée le _____ ou modifiée le _____ (*Sera identifié lors de l'attribution du contrat.*)



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre : La contribution des investissements en matière de transport en commun et de transport actif à la réduction des émissions de gaz à effet de serre au Canada

Contexte

Environnement et changement climatique Canada (ECCC) cherche à mieux comprendre le rôle que les améliorations aux réseaux de transport en commun et de transport actif ¹ pourraient jouer dans la réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) au Canada, aux horizons 2018-2030 et 2030-2050.

En 2016, le secteur des transports (à l'exclusion des pipelines) était responsable d'environ 25 % des émissions de GES liées à l'énergie au Canada, la majeure partie des émissions se produisant dans les zones urbaines. On admet que des réseaux de transport en commun urbain et une infrastructure de transport actif bien conçus et bien utilisés peuvent réduire les émissions de GES en encourageant l'adoption de modes de transport à plus faibles émissions de GES. Cependant, ce potentiel est influencé par de nombreuses variables, notamment l'aménagement du territoire, la densité urbaine, le coût relatif, la commodité et la fiabilité du transport en commun en comparaison avec les options de transport personnel, ainsi que par d'autres facteurs.

Portée des travaux

ECCC aimerait faire appel à des experts externes pour mieux comprendre les émissions actuelles du transport en commun et dans quelle mesure on évite des émissions grâce aux réseaux de transport en commun et de transport actif, ainsi que pour améliorer notre capacité à prévoir les futures émissions de GES du secteur des transports. L'objectif ultime est de pouvoir prévoir l'impact d'importants investissements dans les infrastructures de transport en commun et de transport actif sur le transfert modal et les émissions de GES.

Ce travail comprendrait une enquête sur les questions clés suivantes, fondée sur une étude de la documentation universitaire et professionnelle existante, des entrevues avec des experts et des entrevues avec des autorités de transport en commun.

- A. **Données sur les réseaux de transport en commun actuels** : quelles sont la taille et la portée des réseaux de transport en commun actuels dans les cinq villes les plus peuplées du Canada et dans trois villes de taille moyenne (d'une population de 300 000 à 500 000 habitants)? Au cours des 10 dernières années,

¹ Les transports en commun incluent notamment les autobus, les trains, les métros, les trains légers et les tramways, mais ne comprennent pas les transports publics interurbains. Les transports actifs incluent toute forme de mode de transport à propulsion humaine – en règle générale la marche et le vélo.



quel a été le niveau d'investissement dans ces réseaux, en matière d'infrastructures et d'équipement? Combien de passagers fréquentent actuellement ces réseaux, quelle distance parcourent-ils et comment la fréquentation a-t-elle changé au cours des 10 dernières années? Quelle est la part du trafic (fréquentation et distance parcourue) survenant aux heures de pointe du matin et de l'après-midi? Quel est le taux d'utilisation de la capacité des réseaux actuels? Quelle quantité et quel type de carburant (diesel, gaz naturel, électricité) ces systèmes consomment-ils et à quel rythme produisent-ils des émissions de GES, mesurées en émission équivalente de dioxyde de carbone par km (CO₂eq/km). Dans le cadre de ce calcul, veuillez inclure les émissions de GES qui seraient attendues de la production d'électricité (p. ex. la production d'électricité à partir du charbon). Quels sont les investissements prévus en matière d'infrastructures, quel niveau d'électrification a été engagé, quels sont les taux de fréquentation prévus pour chacune de ces villes? Les impacts des investissements sur les émissions de GES ont-ils été évalués? Quels sont les taux de fréquentation prévus d'ici 2030 pour chacun des huit réseaux de transport en commun (et, le cas échéant, pour chaque province et territoire)? Quelle est la part modale prévue d'ici 2030 pour chacun des huit réseaux de transports en commun (et, le cas échéant, pour chaque province et territoire)?

- B. Modélisation de la projection des émissions de GES** : des données historiques prêtes pour MOVES² sur le transport en commun sont-elles disponibles pour les huit villes de l'échantillon? Le cas échéant, quels sont les principaux ensembles de données et comment peut-on y accéder?
- C. Informations sur le transport actif en milieu urbain** : quelles informations sont disponibles sur l'utilisation du transport actif, l'existence d'une infrastructure de transport actif (c.-à-d. les pistes cyclables, les sentiers), les investissements en matière d'infrastructure de transport actif, sa relation avec le transport en commun, et sur les autres programmes de soutien et de promotion du transport actif au Canada?
- D. Facteurs déterminants de la demande en transport en commun et en transport actif** : quels sont les principaux facteurs qui influent sur le niveau d'utilisation du transport en commun ou du transport actif par les usagers en comparaison à d'autres modes de transport? Dans quelles villes la fréquentation du transport en commun est-elle la plus faible et la plus élevée au Canada et quelles en sont les principales raisons? Quels sont les obstacles qui empêchent un plus grand nombre de Canadiens d'utiliser le transport en commun? De même, où les taux de transport actif sont-ils les plus bas et les plus élevés et quels sont les

² MOVES est un modèle de projection des émissions de GES provenant des transports. Les données prêtes pour MOVES doivent comprendre les éléments suivants : année, province, ville, mode, classe, carburant, unité de carburant, technologie de contrôle des émissions, carburant utilisé, population, véhicules-kilomètres parcourus, passagers-kilomètres parcourus et consommation de carburant.



principaux facteurs (par ex. qualité de l'infrastructure, congestion routière, conditions météorologiques)? Comment les fournisseurs de transport en commun au Canada envisagent-ils et planifient-ils l'avenir, y compris la demande prévue de transport en commun? Quelles interventions gouvernementales (fédérales, provinciales, territoriales, municipales) ont le mieux réussi à influencer ces facteurs clés?

- E. Estimation du transfert modal de la voiture privée au transport en commun et/ou au transport actif** : quelles sont les principales méthodologies existantes pour estimer le transfert modal de la voiture privée au transport en commun et/ou au transport actif? Quels facteurs ces méthodologies doivent-elles prendre en compte (par ex. changements de l'infrastructure et des itinéraires de transport en commun, changements des coûts relatifs du transport en commun et des véhicules privés, autres politiques telles que la tarification de la congestion)? Quelles sont les forces et les limites de chaque méthodologie? Quelles approches généralisées, le cas échéant, peuvent être utilisées pour estimer le transfert modal et les réductions d'émissions de GES par dollar investi dans l'infrastructure du transport en commun, les investissements opérationnels ou d'autres programmes?

Principaux résultats attendus

- 1) Plan de recherche proposé et ébauche de rapport : à discuter lors d'une réunion initiale de définition de la portée (en personne ou par téléconférence) pour confirmer que l'entrepreneur comprend les objectifs du projet et pour clarifier toute question concernant la recherche. (Une semaine après la date d'attribution)
- 2) Rapport préliminaire répondant aux questions clés susmentionnées, résumant l'état actuel de la recherche, de la documentation universitaire et de la pratique professionnelle dans ce domaine. À ce stade, les données demandées relativement aux questions clés A, B et C devraient avoir été rassemblées et être accessibles à des fins d'examen. L'ébauche de rapport sera abordée lors d'une ou de plusieurs réunions de rétroaction sur le rapport (en personne ou par téléconférence). (Neuf semaines après la date d'attribution)
- 3) Ensembles de données obtenus auprès des autorités chargées du transport, de chercheurs, d'experts, etc. Notes d'entrevue pour tous les entretiens menés dans le cadre du projet. Rapport final répondant aux questions clés décrites ci-dessus, telles que précisées lors des réunions de définition de la portée et de rétroaction sur les rapports. (12 semaines après la date d'attribution)
- 4) Présentation du rapport final à ECCC, en personne ou par téléconférence. (13 semaines après la date d'attribution)



Durée du contrat

13 semaines après la date d'attribution

Produit livrable et échéancier

- 1) Une semaine après la date d'attribution : réunion initiale de définition de la portée et présentation du plan de recherche proposé
- 2) Une à neuf semaines après la date d'attribution : effectuer des recherches et mener des entrevues. Tenir des réunions bimensuelles pour faire le point sur les progrès de la recherche.
- 3) Neuf semaines après la date d'attribution : rapport préliminaire
- 4) Dix semaines après la date d'attribution : réunions de rétroaction
- 5) Douze semaines après la date d'attribution : rapport final
- 6) Treize semaines après la date d'attribution : présentation du rapport final

Format de livraison des rapport

Format Word et PDF.

Langues officielles

Les travaux peuvent se faire en français ou en anglais. Les rapports à soumettre doivent être en anglais.



ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire devra remplir le tableau de critères d'évaluation financière fourni ci-dessous pour la période du contrat.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Produits livrables	Échéancier	Pourcentage du paiement
Rapport préliminaire	Novembre 2019	60%
Rapport final	Décembre 2019	40%
Coût total (TPS/TVH exclues)		100%



**ANNEXE C
LISTE DE NOMS DU FOURNISSEUR**

Environment and Climate Change Canada has endorsed the Integrity Regime developed and implemented by Public Services and Procurement Canada. By submitting a quote, Contractors agree to comply with the provisions of the Integrity Regime and [Ineligibility and Suspension Policy](#) as well as the [Code of Conduct for Procurement](#). / Environnement et Changement climatique Canada a adopté le régime d'intégrité développé et mis en place par Services publics et Approvisionnement Canada. Les fournisseurs acceptent, en soumettant une proposition, de se conformer aux dispositions du régime d'intégrité et la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) ainsi que le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#).

In accordance with the PWGSC (now PSPC) [Ineligibility and Suspension Policy](#), the following information is to be provided when bidding or contracting.³ / Selon la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) de TPSGC (maintenant SPAC), les renseignements suivants doivent être fournis lors d'une soumission ou de la passation d'un marché.³

*** Mandatory Information / Informations obligatoires**

* Complete Legal Name of Company / Dénomination complète de l'entreprise	
* Operating Name / Nom commercial	
* Company's address / Adresse de l'entreprise	* Type of Ownership / Type d'entreprise
	<input type="checkbox"/> Individual / Individuel <input type="checkbox"/> Corporation / Corporation <input type="checkbox"/> Joint-Venture / Coentreprise
* Board of Directors⁴ / Membres du conseil d'administration⁴ (Or provide the list as an attachment / Ou mettre la liste en pièce-jointe)	
First name / Prénom Last Name / Nom	Position (if applicable) / Position (si applicable)

¹ **List of names:** All suppliers, regardless of their status under the Policy, must submit the following information when participating in a procurement process:

- suppliers that are corporate entities, including those bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all current directors or, for a privately owned corporation, the names of the owners of the corporation;
- suppliers bidding as sole proprietors, including sole proprietors bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all owners; or
- suppliers that are a partnership do not need to provide a list of names.

² Board of Governors /Conseil des gouverneurs; Board of Managers /Conseil de direction; Board of Regents /Conseil de régents; Board of Trustees / Conseil de fiducie; Board of Visitors /Comité de réception

Liste des noms: Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement:

- les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.



ANNEXE D FORMULAIRE ANCIENS FONCTIONNAIRES – SOUMISSION CONCURRENTIELLE

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire sont sujet à un examen scrupuleux du public et afin de s'assurer qu'ils constituent une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, selon le cas, les renseignements requis n'ont toujours pas été fournis à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer aux exigences et à la demande du Canada dans les délais prévus entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

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. une personne physique;
- b. une personne physique qui s'est incorporée;
- 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.

Nom et signature

Date