



RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Transport Canada
TC MAIL ROOM, (Food Court Level)
Tower "C", Place de Ville
330 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 0N5
Attention: Sylvain Desbois
Bid receiving Unit : 613-998-5105

Transports Canada
TC MAIL ROOM, (Niveau Food Court)
Tour C", Place de Ville
330 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 0N5
Attention: Sylvain Desbois
Service de réception des soumissions : 613-998-5105

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Comments – Commentaires

Proposal To: Transport Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out thereof.

On behalf of the bidder, by signing below, I confirm that I have read the entire bid solicitation including the documents incorporated by reference into the bid solicitation and I certify that:

1. The bidder considers itself and its products able to meet all the mandatory requirements described in the bid solicitation;
2. This bid is valid for the period requested in the bid solicitation;
3. All the information provided in the bid is complete, true and accurate; and
4. If the bidder is awarded a contract, it will accept all the terms and conditions set out in the resulting contract clauses included in the bid solicitation.

Proposition à : Transports Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexées, au(x) prix indiqué(s).

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions ;
3. tous les renseignements figurant dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; et
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions

Title – Sujet	
Examen de la technologie de réduction des émissions de gaz à effet de serre des automobiles à passagers et des camions légers	
Solicitation No. – N° de l'invitation	Date
T8080-180611	18 Novembre 2019
Client Reference No. – N° référence du client	
T8080-180611	
GETS Reference No. – N° de référence de SEAG	
Solicitation Closes L'invitation prend fin	Time Zone Fuseau horaire
at – à 02:00 PM – 14h00	Eastern Standard Time (EST)
on – le 30 Décembre 2019	Heure Normale de l'Est (HNE)
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à :	
Sylvain Desbois	
Area code and Telephone No. Code regional et N° de téléphone	Facsimile No. / e-mail N° de télécopieur / courriel
	sylvain.desbois@tc.gc.ca
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction	
Region de la Capitale Nationale	

Instructions: See Herein

Instructions : Voir aux présentes

Delivery required -Livraison exigée	Delivery offered -Livraison proposée
See Herein – Voir aux présentes	
Jurisdiction of Contract: Province in Canada the bidder wishes to be the legal jurisdiction applicable to any resulting contract (if other than as specified in solicitation) Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
Vendor/firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	
e-mail - courriel	
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)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	
1.1 Introduction	
1.2 Sommaire	
1.2.1 Accords Commerciaux	
1.3 Compte rendu	
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	
2.2 Présentation des soumissions.....	
2.3 Anciens fonctionnaires	
2.4 Demandes de renseignements – Demande de soumissions.....	
2.5 Lois applicables.....	
2.6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumission.....	
2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle	
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	
4.1 Procédures d'évaluation	
4.2 Méthode de sélection.....	
Pièce jointe 1 de la Partie 4 : Critères d'évaluation financiers et techniques	
Pièce jointe 2 de la Partie 4 : Évaluation financière – Barème de prix	
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	
5.1 Attestations exigées avec la soumission	
Pièce jointe 1 de la Partie 5 : Information touchant les anciens fonctionnaires canadiens	
Pièce jointe 2 de la Partie 5 : Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi	
Pièce jointe 3 de la Partie 5 : Autres attestations.....	
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	
Liste des Annexes :	
Annexe A Énoncé des travaux	
Annexe B Base de paiement	

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux et la Base de paiement.

1.2 Sommaire

1.2.1 L'objectif de ce projet est de combler les lacunes dans les connaissances sur les récentes technologies de pointe des véhicules (TPV) émergent pour réduire les émissions de gaz à effet de serre (GES) des véhicules à passagers et des camions légers, particulièrement ceux dont les coûts et les avantages n'ont pas été évalués dans des documents ou études accessibles au public, comme les documents de l'ébauche d'évaluation technique de l'EPA des États-Unis. La période du contrat sera à partir de la date du contrat jusqu'au 30 juin 2020.

1.2.2 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/24>

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Transports Canada au plus tard à la date et à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Anciens fonctionnaires

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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir par écrit pour chaque question avant l'attribution du contrat, les réponses, et tel qu'applicable, les renseignements exigés de la pièce jointe 1 de la Partie 5 - Information touchant les anciens fonctionnaires.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Transports Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour le motifs suivant, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#)

- 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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (4 copies papier) et 1 copie électronique sur CD ou DVD ou USB
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations et Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

Étant donné la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou courriel ne seront pas acceptées.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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 plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

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.

Études : Dans le cas où les études d'une personne proposée sont évaluées, le Canada prendra uniquement en compte les diplômes obtenus d'une université, d'un collège ou d'une école secondaire canadien reconnu*, ou l'équivalent pour les titres de compétences obtenus à l'extérieur du Canada, conformément à ce qui est établi par un service d'évaluation des titres de compétences reconnu* au Canada. (*La liste des organisations reconnues figure sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse suivante : <http://www.cicic.ca/1/accueil.canada>.)

La pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation techniques, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires doivent prendre en compte lorsqu'ils préparent leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de Paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

- I. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec *la* Pièce jointe 2 de la Partie 4, Évaluation financière – Barème de prix . Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.
- II. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix , FAB destination, selon le cas, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, le cas échéant, et la TPS ou TVH en sus.
- III. Tous les prix compris dans le barème de prix exposé en détail à la pièce jointe 2 de la Partie 4, *Évaluation financière – Barème de prix*, excluent les frais de déplacement autorisés.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) : Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations et Renseignements supplémentaires

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Les soumissionnaires doivent également présenter la page 1 de la présente demande de propositions, dûment remplie et signée et datée par une personne ayant reçu l'autorisation du soumissionnaire (vendeur/entreprise).

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires (Etape 1)

Consulter la pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation techniques.

Si la soumission ne rencontre pas chacun des critères obligatoires de la DDP, la soumission ne sera pas considérée et sera déclarée non-conforme.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Consulter la pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation techniques.

Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.

Si la soumission ne rencontre pas le minimum requis pour les critères techniques cotés, la soumission ne sera pas considérée et sera déclarée non-conforme.

4.1.2 Évaluation financière (étape 3)

Consulter la pièce jointe 2 de la Partie 4, Évaluation financière – Barème de prix.

Seules les propositions conformes qui respectent toutes les exigences mentionnées à l'étape 1 et à l'étape 2 seront examinées à cette étape.

Les prix soumis seront évalués pour déterminer le prix évalué d'une soumission conformément à la pièce jointe 2 de la Partie 4, Évaluation financière – Barème de prix.

S'il y a une erreur dans le prix calculé dans la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire et les taux seront retenus, et le prix calculé sera corrigé aux fins de l'évaluation. Les erreurs de quantité décelées dans la proposition du soumissionnaire seront corrigées de façon à ce que les quantités correspondent à celles qui figurent dans la demande de propositions (DDP).

Le défaut ou le refus de fournir un prix ou un taux pour tout article de la pièce jointe 2 de la Partie 4, Évaluation financière – Barème de prix, sera considéré comme un manquement à une exigence obligatoire de la DDP et, par conséquent, la proposition du soumissionnaire sera rejetée.

4.1.2.1 Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.1.2.2 Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminée conformément à la pièce jointe 2 de la Partie

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

4.2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) Respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) Satisfaire à tous les critères obligatoires spécifiés en Pièce jointe 1 de la Partie 4; et
- (c) Obtenir le nombre minimal de points requis spécifiés en Pièce jointe 1 de la Partie 4 pour chacun des critères cotés de l'évaluation technique

4.2.1.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a), (b), (c) seront déclarées non recevables.

- 4.2.1.3 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.
- 4.2.1.4 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%.
- 4.2.1.5 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%
- 4.2.1.6 Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- 4.2.1.7 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 tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 3
Note Technique Globale	88/100	82/100	92/100
Prix évalué de la soumission	C\$60,000	C\$55,000	C\$50,000
Calculs	Note pour le mérite technique	Note pour le prix	Note combinée
Soumissionnaire 1	$88 / 100 \times 70 = 61.6$	$50,000^* / 60,000 \times 30 = 25$	86.60
Soumissionnaire 2	$82 / 100 \times 70 = 57.4$	$50,000^* / 55,000 \times 30 = 27.27$	84.67
Soumissionnaire 3	$92 / 100 \times 70 = 64.4$	$50,000^* / 50,000 \times 30 = 30$	94.40**

* Soumission financière la moins élevée.

** La soumissionnaire sera recommandée pour attribution d'un contrat

4.2.2 Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PIECE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

1. Critères d'évaluation technique

La conformité des propositions sera évaluée selon les exigences obligatoires et cotées suivantes. Les soumissionnaires doivent fournir les documents nécessaires pour appuyer leur conformité. Les soumissionnaires devraient également consulter la section I de la partie 3 : soumission technique.

Les soumissionnaires sont informés que si les périodes associées à une certaine expérience de travail ou à un certain projet chevauche celui d'une autre expérience ou d'un autre projet mentionné dans la présente demande; les mois d'expérience qui sont indiqués dans les deux calendriers ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple, si le Projet 1 s'est déroulé de juillet 2001 à décembre 2001 et que le Projet 2 s'est déroulé d'octobre 2001 à janvier 2002, l'expérience totalisera sept (7) mois.

TABLEAU 1 : FORMAT REQUIS POUR LA DÉMONSTRATION DE L'EXPÉRIENCE

<p>Toute expérience de travail ou de projet à laquelle on a recours pour démontrer la conformité doit être présentée suivant le modèle du présent tableau.</p> <p>Si le soumissionnaire cite un projet, celui-ci et le travail effectué par le soumissionnaire doivent avoir duré au moins deux mois.</p>
<ol style="list-style-type: none"> a. Le nom de l'organisation cliente; b. Une description du projet, notamment la portée et les éléments du cadre, et les résultats des travaux entrepris par le soumissionnaire; c. Les dates/la durée du travail/du projet en indiquant les années/les mois au cours desquels le soumissionnaire y a participé; d. Une description des activités réalisées par l'un des membres proposés de l'équipe de ressources en fonction des critères; e. Le nom de l'organisation cliente ainsi que le nom, le titre et l'adresse électronique d'une personne-ressource qui peut agir à titre de référence afin de valider les projets et l'expérience présentés.

2.0 Critères techniques obligatoires (O)

Les critères techniques obligatoires énumérés ci-dessous seront évalués selon le principe de satisfaction ou de non-satisfaction (c.-à-d. selon la conformité ou la non-conformité).

Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément. Les propositions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront jugées irrecevables et ne seront plus prises en considération.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères techniques obligatoires suivants. Les soumissionnaires doivent fournir les justificatifs nécessaires pour chaque critère afin de permettre une évaluation en profondeur par le comité d'évaluation. Les propositions qui ne respectent pas les exigences obligatoires seront jugées irrecevables et ne seront plus prises en considération. Seulement les soumissions qui rencontrent les critères techniques obligatoires seront évalués selon les critères techniques cotés.

N°	Exigence obligatoire	SATISFAIT/NON SATISFAIT	Réponse du soumissionnaire/renvoi à une proposition ou au CV
01	<p>Le soumissionnaire doit fournir le nom et le curriculum vitae de chaque membre de l'équipe, y compris le membre de l'équipe qui sera le gestionnaire de projet/représentant de l'entrepreneur et les rôles et responsabilités du gestionnaire de projet et de chaque autre membre de l'équipe pour ce projet.</p> <p>I. Le curriculum vitae de chacune des ressources proposées doit comprendre au moins les études, les</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

	antécédents professionnels ainsi que l'expérience pertinente. II. L'équipe doit être composée d'un minimum de 2 personnes		
02	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a complété au moins un (1) projet au cours des cinq (5) dernières années à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, en collaboration avec un fabricant d'équipement d'origine (FEO) ou un fournisseur de l'industrie automobile pour obtenir et analyser des renseignements techniques sur les technologies de pointe visant à réduire les émissions de GES des véhicules à passagers et/ou des camions légers. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés à l'aide du tableau 1.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
03	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a complété au moins un (1) projet au cours des cinq (5) dernières années à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, comprenant une analyse détaillée de l'incidence des technologies de pointe sur la réduction de la consommation de carburant, des émissions de GES et des principaux contaminants atmosphériques des véhicules à passagers et/ou des camions légers. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés à l'aide du tableau 1.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
04	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a complété au moins un (1) projet au cours des cinq (5) dernières années à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, comprenant une analyse coûts-avantages dans l'industrie automobile liée aux technologies de pointe des véhicules à passagers et/ou des camions légers. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés à l'aide du tableau 1.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

3.0 Critères techniques cotés (C)

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées conformément aux spécifications des exigences cotées ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points indiqué seront jugées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

N°	Exigences cotées	Maximum Cote	Réponse du soumissionnaire/renvoi à une proposition ou au CV	Cote du soumissionnaire
----	------------------	--------------	--	-------------------------

C1	<p>Démonstration de la compréhension de l'objectif, de la portée, des tâches et des produits livrables du projet tels qu'énoncés dans l'énoncé des travaux : Annexe A</p> <p>(20 points) : La proposition du soumissionnaire démontre une compréhension complète et approfondie des objectifs, de la portée, des tâches et des produits livrables du projet;</p> <p>(15 points) : La proposition du soumissionnaire démontre une compréhension approfondie des objectifs, de la portée, des tâches et des produits livrables du projet;</p> <p>(10 points) : La proposition du soumissionnaire démontre une compréhension générale des objectifs, de la portée, des tâches et des produits livrables du projet;</p> <p>(5 points) : La proposition du soumissionnaire démontre une compréhension incomplète ou incorrecte des objectifs, de la portée, des tâches et des livrables du projet;</p> <p>(0 point) : La proposition du soumissionnaire ne démontre aucune compréhension de la portée, des objectifs et des produits livrables du projet ou n'aborde pas ceux-ci.</p> <p>Voici les définitions qui servent à évaluer le C1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une compréhension complète et approfondie signifie que la proposition aborde chaque élément des objectifs, de la portée, des tâches et des produits livrables de l'énoncé des travaux, et ajoute des éléments explicatifs importants qui démontrent une compréhension totale des objectifs. • Une compréhension approfondie signifie que la proposition aborde chaque élément des objectifs, de la portée, des tâches et des produits livrables. • Une compréhension générale signifie que la proposition aborde la plupart des éléments des objectifs, de la portée, des tâches et des produits livrables, mais pas tous. • Une compréhension incomplète ou incorrecte signifie que la proposition n'aborde pas ou n'inclut pas les éléments des objectifs, de la portée, des tâches et des produits livrables. 	20		
----	--	----	--	--

C2	<p>Approche proposée, plan de travail et calendrier du projet</p> <p>La proposition du soumissionnaire doit faire état de l'approche qu'il propose, d'un plan de travail du projet</p>	40		
----	---	----	--	--

<p>et d'un échéancier détaillant les échéances et les jalons requis pour mener à bien les tâches précisées dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Le tout sera évalué en fonction de son exhaustivité, de sa clarté et de sa faisabilité, qui seront démontrées par l'utilisation d'une structure de répartition du travail mise en correspondance avec les tâches de l'énoncé des travaux.</p> <p>(40 points) : Le soumissionnaire fournit une description complète de sa proposition et y ajoute des éléments explicatifs importants, notamment :</p> <p>Aux fins de l'évaluation du C2, une description complète est définie comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">a) méthode et approche pour aborder les problèmes;b) description des risques potentiels et des stratégies d'atténuation des risques;c) identification et discussion des hypothèses qu'il fait dans l'approche proposée;d) identification des principales tâches de gestion, d'administration et de nature technique nécessaires pour mener à bien chaque tâche précisée dans l'énoncé des travaux;e) calendrier qui comprend toutes les tâches et les sous-tâches, ainsi que les intrants requis du Canada (si la proposition du soumissionnaire en fait état);f) identification des activités du chemin critique et des facteurs permettant d'anticiper et d'éviter les retards. <p>(30 points) : Le soumissionnaire fournit une description complète de l'approche technique proposée et y ajoute quelques éléments explicatifs.</p> <p>Aux fins de l'évaluation du C2, une description complète est définie comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">a) enjeux techniques à traiter;b) méthode et approche pour aborder les problèmes;c) description des risques potentiels et des stratégies d'atténuation des risques;d) identification des principales tâches de gestion, d'administration et de nature technique nécessaires pour mener à bien chaque tâche précisée dans l'énoncé des travaux;e) calendrier qui comprend toutes les tâches et les sous-tâches, ainsi que les intrants requis du Canada (si la proposition du soumissionnaire en fait état). <p>(20 points) : Le soumissionnaire fournit une description générale de l'approche proposée et y ajoute peu d'éléments explicatifs.</p> <p>Aux fins de l'évaluation du C2, une description générale est définie comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">a) enjeux techniques à traiter;b) méthode et approche pour aborder les problèmes;			
---	--	--	--

	<p>c) identification des principales tâches de gestion, d'administration et de nature technique nécessaires pour mener à bien chaque tâche précisée dans l'énoncé des travaux.</p> <p>(10 points) : Le soumissionnaire fournit une description incomplète de l'approche technique proposée et n'y ajoute aucun élément explicatif.</p> <p>Aux fins de l'évaluation du C2, une description incomplète est définie comme suit :</p> <p>a) La proposition du soumissionnaire détermine les enjeux techniques à traiter;</p> <p>b) identification des principales tâches de gestion, d'administration et de nature technique nécessaires pour mener à bien chaque tâche précisée dans l'énoncé des travaux.</p> <p>(0 point) : Le soumissionnaire ne propose aucune approche ou plan de projet pour réaliser l'énoncé des travaux.</p>			
C3	<p>Expérience du chargé de projet</p> <p>Pour le chargé de projet mentionné au critère obligatoire O1.</p> <p>Expérience démontrée de travail ou de gestion de projet à l'aide du tableau 1 au cours cinq (5) dernières années à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, dans les domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Superviser et effectuer des examens de la documentation sur des sujets techniques; b. Interviewer les intervenants sur des sujets techniques; c. Produire des rapports et des résumés sur des sujets techniques. <p>(20 points) : 4 projets ou plus; (15 points) : 3 projets; (10 points) : 2 projets; (5 points) : 1 projet; (0 point) : 0 projet.</p>	20		
C4	<p>Projet démontré à l'aide du tableau 1 au cours huit (8) dernières années à partir de la date de clôture de la demande de soumissions, visant à étudier les technologies routières émergentes pour des véhicules à passagers et/ou des camions légers dans le but de réduire les émissions de GES et à déterminer leur efficacité et leur potentiel de mise en œuvre.</p> <p>(10 points) : 3 projets ou plus; (7 points) : 2 projets;</p>	10		

	(5 points) : 1 projet; (0 point) : 0 projet.			
C5	<p>Projet démontré à l'aide du tableau 1 au cours huit (8) dernières années à partir de la date de clôture de la demande de soumissions, en collaboration avec les fabricants d'équipement d'origine (FEO) ou les fournisseurs pour évaluer et comparer les technologies visant à réduire les émissions de GES des véhicules à passagers et/ou des camions légers.</p> <p>(10 points) : 3 projets ou plus; (7 points) : 2 projets; (5 points) : 1 projet; (0 point) : 0 projet.</p>	10		
C6	<p>Projet démontré à l'aide du tableau 1 au cours huit (8) dernières années à partir de la date de clôture de la demande de soumissions dans l'analyse coûts-avantages des technologies des véhicules à passagers et/ou des camions légers.</p> <p>Le soumissionnaire doit justifier son expérience dans la détermination des coûts fixes et variables, ainsi que dans la détermination des coûts d'outillage et d'équipement liés à l'introduction de nouvelles technologies automobiles et de leur incidence sur les consommateurs.</p> <p>(10 points) : 3 projets ou plus; (7 points) : 2 projets; (5 points) : 1 projet; (0 point) : 0 projet.</p>	10		

Maximum de points possibles	110		
Nombre minimal de points requis au total	75		
Cote du soumissionnaire (*)		Satisfait : <input type="checkbox"/>	Non satisfait : <input type="checkbox"/>

(*) : Note technique totale Cette valeur constitue la note de l'évaluation technique aux fins de l'évaluation de la soumission et du choix de l'entrepreneur.

PIECE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 – Évaluation financière – Barème de prix

Le soumissions seulement qui satisfont les critères obligatoire et obtiennent les points minimums requis sur les critères cotés tel que décrit dans la pièce jointe 1 de la partie 4 – Critères d'évaluation technique seront évalués avec leur proposition financière.

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Le prix spécifié ci-dessous inclut tous les frais relatifs aux déplacements, qui peuvent devoir être engagés afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent pouvant découler de sa soumission

Bareme de Prix

	Livrable/jalon	% de la valeur du contrat	Prix Ferme (CDN \$)	
1	Plan de travail final Calendrier du projet Planification de la réunion sur l'avancement des travaux	10%	[\$Insérer montant]	A
2	Examen de la documentation (liste de sources) Liste d'intervenants Questions d'entrevue	20%	[\$Insérer montant]	B
3	Résumé de l'entrevue avec les intervenants	20%	[\$Insérer montant]	C
4	Table des matières du rapport Version provisoire du rapport Version provisoire de la présentation	10%	[\$Insérer montant]	D
5	Rapport final	20%	[\$Insérer montant]	E
6	Présentation finale	20%	[\$Insérer montant]	F
	PRIX ÉVALUÉ La somme des livrables 1 a 6 (excluant les taxes)		[\$Insérer montant]	G=A+B+C+D+E+F
	Taxes (insérer montant, tel qu'applicable)		[\$Insérer montant]	
	Cout Total:		[\$Insérer montant]	

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Formulaires : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>

5.2.2 Ancien fonctionnaire

Le soumissionnaire doit présenter la pièce jointe 1 de la Partie 5 - Information touchant les anciens fonctionnaires canadiens, dûment remplie dans le cadre de sa soumission.

5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

Le soumissionnaire doit présenter la pièce jointe 2 de la Partie 5

5.2.4 Renseignements supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

Le soumissionnaire doit présenter la pièce jointe 3 de la Partie 5

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 – INFORMATION TOUCHANT LES ANCIENS FONCTIONNAIRES CANADIENS

Ancien fonctionnaire

Le soumissionnaire doit présenter la **pièce jointe 1 de la Partie 5, Information touchant les anciens fonctionnaires canadiens**, dûment remplie dans le cadre de sa 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 du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

A. Définitions

Aux fins de la présente clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C. 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 constitué en personne morale;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« 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 supplémentaire, 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.

« 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 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.

B. Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui Non

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante à l'égard de tout fonctionnaire touchant une pension :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire

_____;

- b. date de la cessation d'emploi ou de la retraite de la fonction publique _____

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

C. Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui Non

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

- a. nom de l'ancien fonctionnaire

_____;

b. conditions de la mesure incitative prenant la forme d'un paiement forfaitaire

;

c. date de la cessation

d'emploi _____;

d. montant du paiement

forfaitaire _____;

e. taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement

forfaitaire _____;

f. période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines _____

_____;

g. numéro et montant (honoraires professionnels) d'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 pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$ (y compris toutes les taxes applicables).

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 – PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 5 – AUTRES ATTESTATIONS

Autres attestations

Les soumissionnaires doivent présenter la **pièce jointe 3 de la Partie 5, *Autres attestations***, dans le cadre de leur soumission.

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou 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.

A. Information sur le soumissionnaire / fournisseur. Le soumissionnaire doit signer et dater la page 1

Raison/Dénomination sociale du fournisseur	
Nom Commercial	
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du fournisseur	
Adresse du fournisseur	
Nom et courriel de la personne contact	

B. Statut et disponibilité du personnel Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16)

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'il est 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 du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seuls les motifs suivants seront considérés comme indépendants de la volonté du soumissionnaire : le décès, 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 vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, produire 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.

Signature: _____

Date: _____

C. Études et expérience Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16)

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié la véracité et l'exactitude de tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les pièces justificatives accompagnant la soumission, surtout en ce qui a trait aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il propose pour répondre au besoin est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

Signature: _____

Date: _____

PARTIE 6 – 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.

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux de l'annexe A.

6.2 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2.1 Conditions générales

2035 (2018-06-21) Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2035/17>

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-06) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4007/3>

6.3 Exigences relatives à la sécurité

6.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date d'attribution au 30 juin 2020.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Sylvain Desbois
Spécialiste des contrats
Transports Canada
275 Rue Sparks – Etage 01 – Pièce 7
Téléphone : 613-990-8737
Adresse électronique : sylvain.desbois@tc.gc.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.

6.5.2 Chargé de projet/ Responsable technique *[insérer au moment de l'attribution du contrat]*

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : ___-___-_____
Télécopieur : ___-___-_____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *[insérer au moment de l'attribution du contrat]*

6.5.4. Ressources de l'entrepreneur *[insérer au moment de l'attribution du contrat]*

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que ces renseignements soient affichés sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'[Avis sur la politique des marchés 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

Prix Ferme

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

6.7.2 Limite de Prix

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

6.7.3 Modalités de Paiement

Paiements d'étape

Pour les travaux tels que décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux, Canada effectuera les paiements d'étapes conformément au calendrier des étapes détaillés à l'Annexe B, si tous les travaux associés à l'étape ont été livrés conformément aux dispositions du contrat sur le paiement, et si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et
- c) les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- b) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à Chargé de projet/ Responsable technique pour attestation et paiement.
- b) Un (1) exemplaire électronique doit être envoyé à l'autorité contractante

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*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.

6.11 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) les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16); Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- c) les conditions générales – 2035 (2018-06-21) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux ;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) 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*).

6.14 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.

ANNEXE "A": ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Examen de la technologie de réduction des émissions de gaz à effet de serre des automobiles à passagers et des camions légers

2. OBJECTIF

L'objectif de ce projet est de combler les lacunes dans les connaissances sur les récentes technologies de pointe des véhicules (TPV) émergent pour réduire les émissions de gaz à effet de serre (GES) des véhicules à passagers et des camions légers, particulièrement ceux dont les coûts et les avantages n'ont pas été évalués dans des documents ou études accessibles au public, comme les documents de l'ébauche d'évaluation technique de l'EPA des États-Unis.

Il existe des lacunes dans les connaissances du Canada en ce qui concerne les technologies disponibles au Canada, les coûts initiaux de mise en œuvre de ces technologies, ainsi que le temps qu'il faut aux consommateurs pour récupérer les coûts supplémentaires de ces technologies, compte tenu des conditions d'exploitation au Canada.

Plus particulièrement, le projet doit répondre aux questions suivantes :

- Quel est le potentiel de ces nouvelles TPV pour réduire les émissions de GES, compte tenu des conditions d'exploitation et des préférences du marché canadien?
- Quels sont les coûts estimatifs et les délais de récupération des TPV pour les consommateurs?

Ces renseignements appuieront l'élaboration des politiques, des stratégies et des futurs efforts réglementaires du Canada en vue de réduire les émissions de gaz à effet de serre des véhicules à passagers et des camions légers.

3. DÉFINITIONS ET DOCUMENTS APPLICABLES

La liste de définitions et de sigles qui suit s'applique au présent projet. Les définitions ci-après ne sont pas complètes; elles visent plutôt à améliorer la compréhension des termes importants employés dans l'énoncé.

Terme/sigle	Définition
Automobile à passagers	Toute automobile, autre qu'une camionnette, qui est conçue pour le transport d'au plus 10 personnes.
Camion léger	Désigne une automobile <ol style="list-style-type: none">1) qui a une transmission à quatre roues motrices ou un PNBV de plus de 2 722 kg (6 000 livres) et au moins quatre des caractéristiques énumérées ci-après, qui sont calculées selon la masse en état de marche, sur une surface de niveau, lorsque les roues avant sont parallèles à la ligne médiane longitudinale du véhicule et que les pneus sont gonflés à la pression recommandée par le fabricant :<ol style="list-style-type: none">a) angle d'approche d'au moins 28°;b) angle de rampe d'au moins 14°;c) angle de sortie d'au moins 20°;d) dégagement d'au moins 20 centimètres;e) dégagement des essieux avant et arrière d'au moins 18 centimètres;ou2) qui est conçu pour exécuter au moins l'une des fonctions suivantes :<ol style="list-style-type: none">a) transporter plus de 10 personnes;b) fournir des locaux d'habitation temporaires;c) transporter une propriété sur une plateforme;d) fournir un volume de chargement supérieur à celui d'un véhicule transportant des passagers, le volume de chargement d'un véhicule vendu avec un siège de deuxième rangée étant déterminé avec ce siège installé, que le fabricant ait ou non décrit ce siège comme étant facultatif;

- | | |
|--|--|
| | e) permettre l'utilisation de l'automobile à des fins de transport de marchandises grâce à l'enlèvement ou au rangement des sièges pour créer une surface plane qui s'étend du point d'installation le plus en avant de ces sièges à l'arrière de l'intérieur de l'automobile, les automobiles des années modèles 2012 et suivantes étant équipées d'au moins trois rangées de sièges désignés en équipement de série. |
|--|--|

4. CONTEXTE

Le réseau de transport du Canada doit être sécuritaire, efficient, accessible, fiable et propre. Le Centre d'innovation (CI) de Transports Canada (TC) collabore avec la Division des transports d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC), les gouvernements provinciaux, l'industrie et le milieu universitaire pour mettre à l'essai et évaluer la sécurité et le rendement écologique des technologies de pointe pour les véhicules au Canada. Les résultats des essais effectués dans le cadre du programme du CI contribuent à élaborer des codes, des normes et une réglementation dont le gouvernement et l'industrie ont besoin pour lancer ces technologies au Canada en toute sécurité et au moment opportun.

Le transport constitue la deuxième principale source d'émissions de gaz à effet de serre (GES) au Canada, représentant près du quart des émissions totales du pays. Les normes d'émissions de GES du Canada deviennent de plus en plus strictes pour les véhicules routiers à passagers et les camions légers. Ainsi, diverses technologies ont vu le jour chez les fabricants d'équipement d'origine pour répondre aux exigences du plus récent *Règlement sur les émissions de gaz à effet de serre des automobiles à passagers et des camions légers* d'ECCC (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2010-201/index.html>). Certaines de ces technologies comprennent, sans toutefois s'y limiter, les groupes motopropulseurs de pointe (y compris les méthodes avancées de combustion et de propulsion), les carburants de remplacement, les structures des véhicules, la connectivité automobile et l'automatisation.

Les règlements canadiens ont traditionnellement suivi ceux des États-Unis dans le passé. Toutefois, ce n'est peut-être plus le cas étant donné le récent document de l'EPA, *Midterm Evaluation of Light-Duty Vehicle Greenhouse Gas Emissions Standards for Model Years 2022-2025* (Évaluation à mi-parcours des normes d'émissions de gaz à effet de serre des véhicules légers pour les années modèles 2022-2025; disponible seulement en anglais, <https://www.epa.gov/regulations-emissions-vehicles-and-engines/midterm-evaluation-light-duty-vehicle-greenhouse-gas>). Les points de vue du gouvernement du Canada à cet égard sont reflétés dans le Document de travail sur l'évaluation de mi-mandat du *Règlement sur les émissions de gaz à effet de serre des automobiles à passagers et des camions légers* d'ECCC (<http://publications.gc.ca/site/fra/9.859619/publication.html>)

5. DESCRIPTION DES EXIGENCES

La première exigence est d'effectuer une analyse documentaire afin de déterminer quelles sont les TPV disponibles pour les véhicules à passagers et les camions légers et leur capacité à réduire les émissions de GES, compte tenu des conditions d'exploitation et des préférences du marché canadien.

En s'appuyant sur l'information obtenue dans l'analyse documentaire, l'entrepreneur doit ensuite mener des entrevues avec divers intervenants de l'industrie automobile afin de recueillir plus de renseignements, ce qui ajoutera de la valeur à l'étude. Les intervenants peuvent comprendre les fabricants d'équipement d'origine (FEO), les associations industrielles et d'autres organismes gouvernementaux.

La dernière exigence consiste à produire un rapport qui doit résumer tous les renseignements trouvés dans l'analyse documentaire et les entrevues avec les intervenants.

6. PORTÉE

La recherche doit comprendre l'examen de la documentation sur les nouvelles technologies routières pour les véhicules à passagers et les camions légers visant à réduire les émissions de gaz à effet de serre, y compris les technologies suivantes :

- 6.1 Stratégies avancées de contrôle de la combustion et des émissions
 - Cela comprend notamment l'effet des moteurs à taux de compression variable et leur amélioration de l'efficacité thermique des freins, ainsi que leur incorporation potentielle dans différents types de véhicules (berlines, multiségments, VUS, camionnettes, etc.)

- Analyser les technologies incorporées dans les récents moteurs thermiques à haut rendement de freinage ($\geq 40\%$) et leur potentiel d'amélioration de l'efficacité générale des véhicules
- Déterminer quels effets les technologies de contrôle du cliquetis, comme l'injection d'eau peuvent, avoir sur l'amélioration de l'efficacité du cycle ou du taux de compression maximal
- Discuter du potentiel des moteurs à pistons opposés et des circonstances dans lesquelles ils pourraient être mis en production
- Déterminer les gains d'efficacité qui peuvent être obtenus d'un moteur à allumage par compression à essence assisté par commande (ACAC), comme le moteur SkyActiv-X de Mazda comparativement à un moteur à allumage commandé classique équivalent
 - De plus, déterminer s'il est possible de s'attendre à la mise sur le marché d'un moteur à essence à compression sans commande (HCCI) au cours des 10 prochaines années, et quels gains pourraient être réalisés par rapport au moteur ACAC

6.2 Groupes motopropulseurs de pointe

- Déterminer les avantages potentiels des systèmes avancés de désactivation des cylindres (c.-à-d. les dispositifs de désactivation dynamique des cylindres) pour différents types de véhicules et la faisabilité de l'incorporation
- Déterminer le potentiel de nouveaux systèmes d'hybridation douce dans différents types de véhicules à la lumière des récents développements très médiatisés (Ram 2019, Kia Sportage [pour le diesel en UE], etc.)
- Déterminer le potentiel des turbocompresseurs électriques pour améliorer les conditions de fonctionnement par rapport aux unités conventionnelles, ainsi que leur facilité d'intégration dans les véhicules conventionnels et hybrides (micro hybrides, hybrides légers, hybrides complets et hybrides rechargeables)
- Analyser le potentiel des transmissions à rendement élevé (p. ex. la boîte automatique à 10 rapports de Ford) pour améliorer l'efficacité énergétique
- Déterminer quelles améliorations pourraient être apportées aux systèmes à 4 roues motrices ou transmission intégrale traditionnels en utilisant des systèmes d'entraînement électrique équivalents (p. ex. RAV4 hybride) et dans quelle mesure peut-on s'attendre à ce que les pénalités d'économie de carburant diminuent
- Comment les nouveaux systèmes de freinage à récupération d'énergie se comparent-ils aux anciens systèmes en ce qui a trait à l'énergie récupérée et avec quels véhicules ces systèmes peuvent-ils être intégrés

6.3 Carburants de remplacement

- Analyser les effets de l'augmentation de l'indice d'octane sur l'efficacité thermique des freins moteur; comparer les réductions de la teneur énergétique du carburant et les gains d'efficacité thermique du cycle, y compris l'analyse de divers agents augmentant l'indice d'octane

7. TÂCHES ET SERVICES DÉTAILLÉS

L'entrepreneur doit accomplir les tâches et activités suivantes :

7.1 Lancement du projet, planification du travail et réunions d'avancement

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit préparer un plan de travail provisoire et le soumettre au responsable technique. Le plan de travail provisoire doit comprendre les éléments suivants :

- a) Déclaration d'acceptation de la portée, des objectifs et des produits livrables du projet
- b) Approche proposée
- c) Plan de travail et calendrier du projet

L'entrepreneur doit prévoir une réunion de lancement par téléconférence dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat. L'ordre du jour de la réunion de lancement comprendra une discussion sur le plan de travail de l'entrepreneur et le calendrier du projet. L'entrepreneur doit mettre à jour le plan de travail et le calendrier de projet en tenant compte des changements décidés au cours de la réunion et soumettre un plan de travail à jour dans les cinq (5) jours ouvrables.

De plus, l'entrepreneur doit prévoir des réunions bimensuelles avec le responsable technique pour faire le point sur le projet et fournir les résultats provisoires. L'entrepreneur doit soumettre pour approbation le procès-verbal de toutes les réunions au responsable technique dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réunion.

7.2 Examen de la documentation : liste des publications, liste des intervenants, questions d'entrevue

L'examen de la documentation doit porter sur les technologies de pointe décrites aux sections 6.1 à 6.3, pour les véhicules à passagers et les camions légers, et sur les avantages escomptés en matière d'émissions de GES, ainsi que sur les approches adoptées pour réduire les émissions de GES des véhicules routiers dans les administrations internationales.

L'entrepreneur doit consulter la documentation publiée en 2014 ou après cette date auprès de diverses sources accessibles au public (publications sur Internet, revues techniques, documents de recherche, études environnementales et études d'impact réglementaire). Parmi les bonnes sources d'information, citons : les documents techniques de la Society of Automotive Engineers (SAE) et les documents universitaires accessibles au public. L'entrepreneur doit soumettre pour approbation une liste des publications qui ont fait l'objet d'un examen de la documentation.

Au cours de l'examen de la documentation, l'entrepreneur doit dresser une liste des intervenants qui feront l'objet d'entrevues. Cela vient compléter l'examen de la documentation, puisque ces intervenants peuvent commenter les résultats. La liste des intervenants doit comprendre au moins douze (12) intervenants et au moins trois (3) fabricants d'équipement et de technologie d'origine, trois (3) associations industrielles et trois (3) organismes de réglementation. Les intervenants peuvent inclure l'Association canadienne des automobilistes (ACA), les Constructeurs mondiaux d'automobiles du Canada (CMAC) et la Corporation des associations de détaillants d'automobiles (CADA). La liste des intervenants doit comprendre le nom de l'organisation, le nom du représentant de l'organisation, son titre et ses coordonnées.

L'entrepreneur doit dresser en anglais une liste des questions d'entrevue à poser et traduire dans d'autres langues, au besoin. L'entrepreneur doit fournir, pour examen et approbation, la liste des intervenants et les questions au responsable technique.

7.3 Entrevues avec les intervenants et Table des matières du rapport provisoire

Il incombe à l'entrepreneur de communiquer avec les intervenants pour organiser les entrevues. Les entrevues avec les intervenants se feront par téléphone ou par courriel dans la langue de leur choix. L'entrepreneur doit faire des entrevues avec les intervenants approuvés mentionnés à la section 7.2. L'entrepreneur doit fournir un résumé des entrevues avec les intervenants (y compris la date et l'heure de l'entrevue, ou l'heure à laquelle la rétroaction a été reçue si elle a été reçue par courriel).

L'entrepreneur doit rédiger une table des matières du rapport pour approbation par le responsable technique.

7.4 Rapport provisoire et présentation

L'entrepreneur doit préparer une ébauche du rapport et une ébauche de la présentation comprenant les résultats de l'examen documentaire et des entrevues avec les intervenants. Le rapport doit analyser et comparer les technologies de pointe émergentes pour les véhicules à passagers et les camions légers, évaluer leur capacité de réduire les émissions de gaz à effet de serre au Canada, en tenant compte des conditions environnementales et des préférences des consommateurs canadiens.

Ceux-ci doivent être remis pour commentaires au responsable technique. Le responsable technique examinera et commentera le rapport provisoire et la présentation provisoire dans les dix (10) jours ouvrables ou tel que convenu.

7.5 Rapport final

L'entrepreneur doit répondre aux commentaires du responsable technique sur le rapport provisoire et fournir un rapport final dans les cinq (5) jours ouvrables.

7.6 Présentation finale

L'entrepreneur doit répondre aux commentaires du responsable technique sur la présentation provisoire et présenter une présentation PowerPoint finale au responsable technique. Cette présentation doit comprendre les observations et les recommandations principales fournies dans le rapport final. Cette présentation doit être faite dans la semaine suivant l'approbation du rapport final par le responsable technique et doit être complétée par téléconférence ou sur le Web.

8. PRODUITS LIVRABLES ET CRITÈRES D'ACCEPTATION

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables au responsable technique en anglais par courriel en utilisant les documents formatés à l'aide du logiciel Microsoft Office.

Élément	Livrable/jalon	Format (dernière version du logiciel)	Nombre de semaines après l'attribution du contrat
1	Plan de travail final Calendrier du projet Planification de la réunion sur l'avancement des travaux	Microsoft Word Microsoft Project Microsoft Outlook	1 semaine
2	Examen de la documentation (liste de sources) Liste d'intervenants Questions d'entrevue	Microsoft Excel Microsoft Excel Microsoft Word	5 semaines
3	Résumé de l'entrevue avec les intervenants	Microsoft Word	9 semaines
4	Table des matières du rapport Version provisoire du rapport Version provisoire de la présentation	Microsoft Word Microsoft Word Microsoft PowerPoint	20 semaines
5	Rapport final	Microsoft Word	21 semaines
6	Présentation finale	Microsoft PowerPoint	22 semaines

Le responsable technique examinera chaque produit livrable et en indiquera (par courriel) l'approbation et l'acceptation ou la nécessité pour l'entrepreneur d'apporter des révisions. L'entrepreneur ne pourra entreprendre les travaux ultérieurs que lorsque le responsable technique aura présenté l'approbation et l'acceptation écrite.

9. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

Après la réunion de lancement, l'entrepreneur est tenu de prévoir des réunions bimensuelles de mise à jour des progrès avec le responsable technique, conformément à la section 7.1. Au choix de l'entrepreneur, la réunion peut se faire par vidéoconférence ou téléconférence.

10. EXIGENCES LINGUISTIQUES

Tous les documents écrits attendus doivent être présentés au responsable technique en anglais.

Toutes les communications verbales ou écrites doivent se faire dans la langue officielle choisie par les participants. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les participants ont la possibilité d'utiliser la langue officielle de leur choix.

11. LIEU DES TRAVAUX

Le travail doit être effectué dans les locaux du fournisseur. Toutes les réunions de l'entrepreneur avec Transports Canada, y compris le lancement et la présentation finale, peuvent avoir lieu par téléconférence ou webinaire.

ANNEXE "B": BASE DE PAIEMENT *[insérer au moment de l'attribution du contrat]*