



Retourner Les Soumissions à:
Ressources naturelles Canada

[nrcan.quebecbid-
soumissionquebec.rncan@canada.ca](mailto:nrcan.quebecbid-soumissionquebec.rncan@canada.ca)

Demande de proposition (DDP)

Proposition à: Ressources Naturelles 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-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Commentaires - Comments

Bureau de distribution - Issuing Office

Direction de la gestion des finances et de
l'approvisionnement
Ressources naturelles Canada
580 rue Booth
Ottawa, ON K1A E4

Title – Sujet Incidence de la conduite écoénergétique sur le risque d'accident et la gravité des accidents au Canada	
Solicitation No. – No de l'invitation NRCAN-5000055421	Date Le 22 février 2021
Requisition Reference No. - N° de la demande 161635	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin À 14:00 (heure avancée de l'Est (HAE)) le 25 mars 2021	
Address Enquiries to: - Adressez toute question à: Thérèse Richer therese.richer@canada.ca	
Telephone No. – No de telephone 819 588-7144	Fax No. – No. de Fax S/O
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services: Comme spécifié dans le document	
Security – Sécurité Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Telephone No.:- No. de téléphone: Facsimile No.:- No. de télécopieur:	
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	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE.....	5
1.3 COMPTE RENDU	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.4 LOIS APPLICABLES	8
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES.....	19
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	19
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	20
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	20
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	21
7.5 DURÉE DU CONTRAT.....	21
7.6 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG).....	21
7.7 RESPONSABLES	21
7.8 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
7.9 PAIEMENT	22
7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	23
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
7.12 LOIS APPLICABLES	24
7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	24
7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	24
7.15 ASSURANCES.....	24
7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT	24
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	25



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....	29
PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	30
PIÈCE JOINTE 2 - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE	38



Les articles contenus dans ce document sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité, tels qu'ils figurent dans ce document, est une exigence obligatoire de la présente DDP. Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non recevable.

Les soumissionnaires qui ont des préoccupations concernant les dispositions du présent modèle d'invitation à soumissionner (y compris les clauses du contrat subséquent) devraient les faire connaître conformément aux directives de la clause Demande de renseignements de cette DDP.



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** **Exigences relatives à la sécurité 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 annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et toutes autres annexes ou pièces jointes.

Les pièces jointes comprennent les critères d'évaluation et le formulaire de proposition financière.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 En vertu de cette DDP, Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions des soumissionnaires pour quantifier les résultats en matière de sécurité de la conduite écoénergétique sur les autoroutes, y compris la réduction des accidents et de leur gravité, grâce à la collecte de données sur des camions de transport longue distance de classe 8 au Canada. L'étude comprendra la recherche, la collecte de données, l'analyse, et un rapport sur les résultats de toute corrélation entre l'efficacité énergétique et les résultats en matière de sécurité, ouvrant la voie à une communication à valeur ajoutée pour le programme Conducteur averti pour le camionnage routier.
- 1.2.2 La durée de tout contrat subséquent s'étendra de l'attribution du contrat jusqu'en juin 2022 inclusivement.

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 se fera par écrit, par courriel.



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](#), (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications mentionnées ci-dessous.

- **Dans tout le texte (sauf article 1) : Supprimer** “ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ” et **insérer** “ Ressources Naturelles Canada ”. **Supprimer** “TPSGC” et **insérer** “RNCan”.
- **À l'article 2 : Supprimer** “ Les fournisseurs doivent détenir ” et **insérer** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **À l'article 8 : Supprimer entièrement.**
- **Paragraphe 2 de l'article 20 : Sans objet.**

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissionnaires doivent soumettre toute proposition par courrier électronique. Compte tenu des contraintes actuelles sur les réseaux de RNCan, le système de courrier électronique a une limite de 1 Go par message reçu et une limite de 20 Go par conversation. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'Autorité contractante pour confirmer la réception de leur proposition. RNCan encourage les soumissionnaires à soumettre toute soumission avant l'heure de clôture afin de garantir un délai suffisant pour être reçu par RNCan.

C'est au soumissionnaire qu'il revient de s'assurer que la proposition est livrée à l'adresse courriel suivante, au plus tard à l'heure et à la date indiquée à la page 1 de la présente DDP :

- Faite parvenir votre propositions à l'adresse suivante :
NRCan.quebec_bid_soumission-quebec_bid_soumission.RNCan@canada.ca

L'adresse ci-dessus est réservée pour la présentation des soumissions. Aucune autre communication ne doit y être envoyée.

- Communiquez avec l'Autorité contractante, Thérèse Richer, par courriel au therese.richer@canada.ca pour confirmer la réception de votre soumission.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet: **NRCan-5000055421 - Conduite écoénergique**



En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courrier ou par télécopieur à l'intention de RNCan ne seront pas acceptées.

RNCan n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.

Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCan soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

2.3 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.

2.4 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.

2.5 Améliorations apportées au besoin 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 sept (7) jours 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.



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 (1 copie électronique)

Section II: Soumission financière (1 copie électronique) dans un fichier/document distinct.

Section III: Attestations (1 copie électronique)

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

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

- a) utiliser un format 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 proposition

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.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Pièce Jointe 2 - Formulaire de Proposition Financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations



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



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

Les critères d'évaluation obligatoires et les critères techniques cotés », sont inclus dans la Pièce Jointe 1 – Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

Les critères financier obligatoires sont inclus dans la Pièce Jointe 2 - Formulaire de proposition financière.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 81 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 135 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
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. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.



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.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection				
Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	
Note technique globale	115/135	89/135	92/135	
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$	
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 70 = 47,70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24,55$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
Note combinée	84,18	73,15	77,70	
Évaluation globale	1er	3e	2e	



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 la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://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.

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une 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

Nom du soumissionnaire: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

5.2.2 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.

5.2.3 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 similaire. 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.

5.2.4 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculums vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

5.2.5 Ancien fonctionnaire

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 _____
 - La date d'achèvement _____
 - le nombre de semaines _____
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Honoraires Professionnels	Montant
_____	_____
_____	_____

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.

5.2.6 Désignation autochtone

Qui est admissible?

- a. Une entreprise autochtone, qui peut être
 - i. une bande selon la définition de la Loi sur les Indiens,
 - ii. une entreprise individuelle,
 - iii. une société à responsabilité limitée,
 - iv. une coopérative,
 - v. un partenariat,
 - vi. une organisation sans but lucratif,

dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 assurés par des Autochtones,

OU

- b. Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.



Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

- Notre entreprise n'est pas une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus
- Notre entreprise est une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus.

Signature

Date



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.



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.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____. (*sera complété à l'octroi du contrat*).

7.2 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.

7.2.1 Conditions générales

[2010B](#) (2020-05-28), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- Le cas échéant, remplacer les références à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par Ressources naturelles Canada (RNCan)

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les clauses suivantes s'appliquent au présent contrat et en font partie intégrante :

[4006](#) (2010-08-16) - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

7.3 Règlement des différends

Médiation

Si un différend découlant du présent contrat ne peut se régler à l'amiable par voie de négociation, les parties conviennent de bonne foi de soumettre le différend à une médiation administrée par l'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada. Les parties accusent réception des règles de l'Institut. Le coût de la médiation sera assumé à parts égales par les parties.

Arbitrage

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans



la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre. Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.

Signification de « différend »

Les parties conviennent que le mot « différend » dans la présente clause désigne un différend sur une question de fait ou de droit, autre qu'un différend sur une question de droit public.

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

7.4 Exigences relatives à la sécurité

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

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 juin 2022 inclusivement.

7.6 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat n'est pas assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales.

7.7 Responsables

7.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Thérèse Richer

Spécialiste en approvisionnement
Services liés aux finances et à l'approvisionnement
Ressources naturelles Canada, Gouvernement du Canada
580, rue Booth, Ottawa, ON K1A 0E4
Téléphone: 819 588-7144
therese.richer@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.

7.7.2 Chargé de projet (sera identifié à l'octroi du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Organisation : Ressources naturelles Canada

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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.

7.7.3 Représentant de l'entrepreneur (sera identifié à l'octroi du contrat)

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel

7.8 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.

7.9 Paiement

7.9.1 Base de paiement – Prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

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, 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.



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.

7.9.2 Méthode de paiement

Paielements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé 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 les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.10 Instructions relatives à la facturation

En raison de la COVID-19, RNCan n'acceptera que les factures suivantes :

Courriel:

rncan.invoiceimaging-servicedimageriedesfactures.rncan@canada.ca

Note:

Veillez joindre un fichier « pdf ». Aucun autre format ne sera accepté.

SVP, utilisez qu'une seule de ces méthodes pour transmettre votre facture. Le fait de transmettre votre facture en utilisant plusieurs méthodes n'aura pas pour effet d'accélérer le paiement.

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter le Numéro de contrat : _____ (*sera identifié à l'octroi du contrat*)

Instructions de facturation pour les fournisseurs : <http://www.rncan.gc.ca/approvisionnement/3486>

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 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.



7.12 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.

7.13 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 [4006](#) - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (2010-08-16);
- c) les conditions générales - [2010B](#) (2020-05-28) Services professionnels - complexité moyenne;
- 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*).

7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.15 Assurances

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 bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

7.16 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [*le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué*] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.1.0 TITRE

Incidence de la conduite écoénergétique sur le risque d'accident et la gravité des accidents au Canada

EDT.2.0 CONTEXTE

Le ministère des Ressources naturelles du Canada (RNCan) cherche à étudier l'incidence de la conduite écoénergétique sur le risque d'accident et la gravité des accidents au Canada pour les camions de transport longue distance de classe 8. L'économie de carburant des parcs de véhicules commerciaux peut être influencée par des pratiques de conduite modifiées en ce qui concerne les vitesses choisies, la fluidité de la conduite et le choix de l'itinéraire. Outre les effets positifs des économies de carburant et de la réduction des émissions, il y a des avantages sur le plan de la sécurité. La diminution du nombre d'accidents peut également contribuer à des économies de coûts grâce à la baisse des coûts d'assurance et à l'augmentation de la productivité.

Le programme Conducteur averti pour le camionnage routier (CACR) de RNCan offre gratuitement des conseils pratiques par le biais d'une formation en ligne visant à réduire la consommation de carburant et les coûts d'exploitation. Les outils en ligne du CACR renforcent les pratiques exemplaires en matière de conduite écoénergétique comme moyen efficace et responsable de réduire les coûts en carburant. Le programme propose également des plans de leçon, des présentations, des notes aux participants et d'autres ressources permettant aux gestionnaires de parcs de véhicules et aux organismes de formation à l'intention des conducteurs d'offrir leur propre formation Conducteur averti. Les résultats de cette étude devraient éclairer la conception, la sensibilisation et le développement du matériel de formation du programme Conducteur averti pour le camionnage routier afin d'encourager une conduite plus écoénergétique sur les routes canadiennes.

En 2019, RNCan a commandé un projet qui comprenait une analyse documentaire sur l'incidence de la conduite écoénergétique sur la sécurité et l'économie de carburant. Cette analyse documentaire décrivait comment la vitesse du véhicule, la fluidité de la conduite et le choix de l'itinéraire influencent à la fois la sécurité routière et l'économie de carburant. La plupart de ces données provenaient de l'étranger et/ou dataient de plus de dix ans. Aujourd'hui, grâce à une nouvelle collecte de données, RNCan souhaite comprendre les résultats en matière de sécurité de la conduite écoénergétique sur autoroute au Canada, en particulier pour les camions de transport longue distance de classe 8, notamment en quantifiant la réduction et la gravité des accidents.

Seules les données relatives aux camions de transport longue distance de classe 8 sont intéressantes pour cette étude (les véhicules personnels et les véhicules à passagers sont exclus).

EDT.3.0 OBJECTIF

L'objectif de l'étude est de quantifier les résultats en matière de sécurité de la conduite écoénergétique sur les autoroutes, y compris la réduction des accidents et de leur gravité, grâce à la collecte de données sur des camions de transport longue distance de classe 8 au Canada.

L'étude comprendra la recherche, la collecte de données, l'analyse, et un rapport sur les résultats de toute corrélation entre l'efficacité énergétique et les résultats en matière de sécurité, ouvrant la voie à une communication à valeur ajoutée pour le programme Conducteur averti pour le camionnage routier.

EDT.4.0 EXIGENCES DU PROJET

Le soumissionnaire retenu mènera des recherches primaires et collectera des données par le biais d'engagements et d'ententes avec un échantillon de parcs de véhicules, comprenant des camions de transport longue distance de classe 8. La mobilisation et le recrutement de gestionnaires de parcs de véhicules sont une exigence de ce projet. Les résultats de cette étude seront mis à la disposition du public.



Ce projet se déroulera en deux phases distinctes.

EDT.4.1 Livrables

Phase 1

Livable 1 : lancement du projet

- Rencontrer RNCAN pour exposer les besoins du programme pour le projet;
- Examiner tous les documents sources pertinents; obtenir, de RNCAN, toutes les études antérieures pertinentes.

Livable 2 : conception de l'étude et de la méthodologie

- Concevoir une étude avec les parcs de véhicules canadiens qui recueillent des données sur la conduite écoénergétique (en fonction du sujet abordé dans le module 3 du programme Conducteur averti pour le camionnage routier). L'étude doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :
 - La manière dont un comportement de conduite écoénergétique peut atténuer le risque d'accidents ou de collisions et leur gravité (p. ex., le nombre d'accidents, le degré de gravité des blessures, les coûts en capital liés aux dommages, les augmentations des primes d'assurance, etc.)
 - Pour atteindre l'objectif du projet, les questions de recherche peuvent être :
 - Quels éléments du style de conduite présentent un risque d'accident?
 - Qu'est-ce qui diminue ou augmente la probabilité d'un accident pour un changement donné de comportement et de techniques de conduite?
 - Quelle est la probabilité qu'une blessure mortelle ou grave se produise en cas d'accident, en fonction des variables associées au comportement et aux techniques de conduite?
 - Les conducteurs peuvent-ils être classés dans des groupes distincts présentant des risques d'accident statistiquement différents, sur la base d'éléments liés au style de conduite et d'autres variables (p. ex., années d'expérience de conduite de véhicules commerciaux, formation de conducteur professionnel, cours de recyclage annuel ou formation de rattrapage)?
 - Une méthodologie de comparaison de cas et une méthodologie qui permettra de quantifier (p. ex., en pourcentage) l'incidence sur la sécurité d'une conduite écoénergétique. Une base de référence doit être établie.
 - Les types de données qui pourraient présenter un intérêt ou un avantage à la fois pour l'efficacité énergétique et la sécurité (p. ex., profils de vitesse, accélération agressive, freinage brusque, manœuvres erratiques, gestion de l'espace, choix de l'itinéraire)
 - Les facteurs pertinents, y compris les cycles de service et de conduite, les cabines de jour par rapport aux cabines à couchettes, le camionnage transfrontalier, le chargement partiel par rapport au chargement complet.
- Soumettre le plan d'étude et la méthodologie proposée pour examen et commentaires par RNCAN.

Livable 3 : ébauche de rapport et rapport final pour la phase 1

- Produire une ébauche, puis, sur la base de l'examen de RNCAN, un rapport final détaillant la méthodologie de l'étude, le nombre de questionnaires de parcs de véhicules à approcher et à recruter, les données sur les conducteurs à recueillir, les participants des parcs de véhicules (et à quel titre ils participeront) et un calendrier détaillé pour chaque phase du projet.
- Le rapport final doit comprendre tous les résultats et les renseignements pertinents liés à la recherche.

Phase 2

Livable 4 : collecte des données

- Commencer la collecte des données.



Livrable 5 : fourniture d'un rapport provisoire ou d'un résumé des résultats obtenus à ce jour, ainsi que de l'approche pour le rapport final

- Ce rapport doit comprendre un aperçu des résultats obtenus à ce jour.

Livrable 6 : soumission de l'ébauche du rapport à RNCAN à des fins de rétroaction, de remarque ou de discussion.

Livrable 7 : soumission de la version finale du rapport

- Le rapport final doit comprendre une page couverture, un sommaire, une table des matières, une liste d'abréviations, une introduction ou un contexte, une analyse documentaire, des méthodes, des résultats, une conclusion et une liste complète de références et de citations.

Livrable 8 : webinaire

- Préparer et tenir un webinaire détaillant les résultats de l'étude ou du rapport. Ce webinaire doit être enregistré en anglais et en français et partagé dans un format approprié pour une utilisation ou une diffusion future par RNCAN.
 - L'entrepreneur produira une ébauche du contenu du webinaire et sollicitera la rétroaction de RNCAN avant l'enregistrement.

EDT.4.2 Calendrier des produits livrables

Livrable	Détails	Calendrier estimatif
1	Rencontre avec RNCAN pour discuter de l'approche du projet. Établissement des renseignements ou des données utilisés et de toutes les sources.	Au cours de la semaine suivant l'attribution du contrat
2	Conception de la méthodologie du projet Soumission à RNCAN à des fins d'examen et de rétroaction	Avril 2021
3	Rédaction de l'ébauche du rapport et du rapport final pour la phase 1 de l'étude	Juin 2021
4	Début de la collecte des données (phase 2)	Juin 2021
5	Soumission du rapport provisoire ou du résumé à RNCAN à des fins de rétroaction ou de discussion. Un rapport provisoire contenant un aperçu du travail accompli à ce jour et un aperçu de la structure du rapport final sera présenté. Cette ébauche de rapport permettra d'atteindre l'objectif défini dans le point EDT.3.0 et d'accomplir des tâches indiquées dans le point EDT.4.1.	Janvier 2022
6	Soumission de l'ébauche du rapport final à des fins de rétroaction, de remarque ou de discussion. RNCAN a besoin de 10 jours ouvrables pour la rétroaction ou l'examen.	Mars 2022
7	Soumission de la version finale du rapport (y compris toutes les recommandations). Le rapport final doit comprendre une page couverture, un sommaire, une table des matières, une liste d'abréviations (s'il y a	Avril 2022



	lieu), une introduction ou un contexte, le corps principal, une conclusion et une liste complète de références et de citations.	
8	Préparation, enregistrement et partage d'un webinaire présentant les résultats de l'étude.	Mai 2022

EDT.4.3 Méthode et source d'approbation

Tous les livrables fournis en vertu du présent contrat sont soumis à l'approbation de l'autorité responsable du projet (RNCAN). L'autorité responsable du projet conserve le droit de refuser tout livrable qui n'est pas jugé satisfaisant, ou d'exiger sa correction avant que le paiement ne soit autorisé.

EDT.5.0 AUTRES MODALITÉS DE L'EDT

EDT.5.1 Obligations de l'entrepreneur

L'entrepreneur s'engage à :

- Assurer la confidentialité de tous les documents et renseignements exclusifs;
- Soumettre tous les rapports écrits en version électronique au format Microsoft Office Word, PDF et/ou Microsoft Excel, ainsi que le rapport final au format Word et PDF.
- Des formats supplémentaires peuvent être négociés d'un commun accord entre l'autorité responsable du projet et l'entrepreneur;
- Être disponible pour examiner l'état d'avancement du contrat à la date d'échéance fixée pour chacune des étapes ou autour de cette date.

EDT.5.2 Obligations de RNCAN

En vertu de ce contrat, RNCAN :

- Fournira une assistance et des conseils concernant la portée des données qui seront recueillies;
- Fournira la documentation, les données et les renseignements disponibles sur le sujet; et
- Examinera les ébauches des rapports et fournira une rétroaction dans les 10 jours ouvrables suivant leur réception.

EDT.5.3 Langue de travail

Tous les rapports doivent être soumis en anglais. Toute correspondance avec RNCAN peut être effectuée dans la langue officielle choisie par l'entrepreneur.

EDT.5.4 Lieu de travail, emplacement des travaux et point de livraison

Les travaux devraient être effectués au lieu de travail de l'entrepreneur. Aucuns frais de séjour ou de déplacement ne sont associés au contrat.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

(sera complété au moment de l'attribution du contrat)



PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter les critères dans leur ordre de présentation, et de manière suffisamment approfondie pour permettre une évaluation complète. L'évaluation de RNCAN s'effectuera exclusivement à partir des renseignements donnés dans la proposition. RNCAN pourra confirmer des renseignements auprès des soumissionnaires ou leur demander des éclaircissements.

La seule mention d'une expérience sans renseignements à l'appui pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence à l'égard du critère ne sera pas réputée démontrer le respect du critère aux fins de cette évaluation.

Le soumissionnaire devrait donner des détails complets sur l'endroit, la période (mois et année) et les modalités (quelles activités ou responsabilités) d'acquisition des compétences et de l'expérience indiquées. L'expérience acquise pendant les études n'est pas réputée faire partie de l'expérience professionnelle. Pour tous les critères d'expérience professionnelle, il doit s'agir d'une expérience acquise dans un véritable environnement de travail, plutôt que dans un contexte éducatif. Les périodes de stage sont réputées constituer une expérience professionnelle, en autant qu'elles se rapportent aux services requis.

Il faut également savoir que les mois d'expérience indiqués pour un projet dont le calendrier chevauche celui d'un autre projet donné en référence ne seront comptés qu'une fois. Exemple : le calendrier du projet 1 va de juillet 2001 à décembre 2001, alors que le calendrier du projet 2 va d'octobre 2001 à janvier 2002; le total des mois d'expérience pour les deux projets donnés en référence est de sept (7) mois.

1. Critères Techniques

1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires ci-après s'évaluent selon une simple cote « réussite » ou « échec ». Une proposition qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non conforme.

N° du critère	Critères Obligatoires	Réussite/ échec	N° de page de la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire DOIT disposer d'un réseau de contacts développé dans l'industrie des véhicules automobiles commerciaux (moyens/lourds) et avoir de solides relations de travail ainsi que des antécédents en tant que partenaire de projet avec les chefs de file de l'industrie (p. ex., les associations de camionnage, les fournisseurs de services logistiques, les consortiums de transport).</p> <p>Des relations de travail solides et des antécédents en tant que partenaire signifieraient des relations qui ont été établies depuis plus de cinq ans et qui ont consisté à travailler sur des projets, à participer à des conseils d'administration ensemble, etc.</p> <p>La description de la relation de travail doit inclure le nom de la personne-ressource et de son association (le cas échéant – par exemple, transporteur, fournisseur de services logistiques, fabricant d'équipement d'origine, association de camionnage, etc.), ainsi qu'une brève description (2 ou 3 phrases) de la relation de travail et</p>		



N ^o du critère	Critères Obligatoires	Réussite/échec	N ^o de page de la proposition
	des antécédents en tant que partenaire de projet.		
O2	<p>Pour chaque ressource proposée et citée dans la proposition du soumissionnaire, ce dernier DOIT fournir au moins un (1) sommaire de projet écrit qui présente toute expérience récente (au cours des cinq dernières années) et antérieure acquise dans le secteur des véhicules de poids moyen et lourd et, plus particulièrement, des véhicules de classe 8.</p> <p>Pour le sommaire de projet, les soumissionnaires doivent fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le nom de l'organisme client; 2. une brève description de l'étendue des services fournis; 3. les dates et la durée du projet; 4. une description du projet ou du service; et 5. le nom, l'adresse de courriel et le numéro de téléphone du responsable du projet du client de qui relevait le soumissionnaire. <p>RNCan se réserve le droit de communiquer avec le responsable du projet du client indiqué à des fins de validation seulement.</p>		

1.2 Critères techniques cotés

RNCan utilisera les critères ci-après pour évaluer chaque proposition qui satisfait à tous les critères obligatoires.

Les propositions doivent obtenir le minimum de points indiqué pour l'ensemble des critères cotés afin de pouvoir être jugées conformes aux critères techniques cotés; les propositions n'obtenant pas le minimum de points requis seront jugées non conformes.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

N ^o du critère	Critères techniques cotés	Méthode d'évaluation des critères par points	Pointage maximum	N ^o DE PAGE DE LA SOUMISSION
C1 - PLAN DE TRAVAIL				
C1.1	<p>Phase 1 – Plan de travail</p> <p>Le plan de travail associé à la phase 1 (voir l'EDT) sera évalué en fonction des critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'approche envisagée pour la phase 1 dans l'énoncé des 	<p>Jusqu'à 5 points peuvent être attribués par critère jusqu'à un total de 15 points.</p> <p>5 points (tous les aspects du critère sont traités de manière détaillée; p. ex., le soumissionnaire pourrait fournir ses propres idées ou suggestions sur la façon d'aborder le critère en plus de celles énoncées dans l'EDT).</p>	15 points	



N ^o du critère	Critères techniques cotés	Méthode d'évaluation des critères par points	Pointage maximum	N ^o DE PAGE DE LA SOUMISSION
	<p>travaux a été clairement expliquée, y compris la façon dont l'étude répondra aux exigences des livrables 1 à 3.</p> <p>2. Elle est clairement formulée et conforme aux exigences du projet comme établi dans la phase 1 et se concentre particulièrement sur les camions de transport longue distance de classe 8, à l'exception des véhicules à passagers.</p> <p>L'approche est adaptée au contexte canadien et explique clairement comment le projet sera mis en œuvre.</p>	<p>4 points (tous les aspects du critère ont été traités, mais aucun niveau de détail ou d'effort supplémentaire n'est fourni au-delà de ce qui est prévu à l'EDT ou pour le facteur en question).</p> <p>3 points (la moitié ou certains des aspects du critère ont été traités et expliqués ou formulés de manière adéquate quant à la façon dont ils seront abordés par le plan de travail).</p> <p>2 points (moins de la moitié des aspects du critère ont été traités ou aucun niveau de détail ni aucune explication sur la manière dont le plan de travail abordera la tâche requise n'est inclus).</p> <p>0 point (aucun aspect du critère n'a été traité).</p>		
<p>C1.2</p>	<p>Phase 2 – Plan de travail</p> <p>Le plan de travail associé à la phase 2 sera évalué en fonction des critères suivants :</p> <p>1. L'approche du soumissionnaire envisagée pour la phase 2 dans l'énoncé des travaux (EDT) a été clairement expliquée, y compris la façon dont il réalisera et atteindra les livrables 4 à 8. Le plan de travail est conforme à l'objectif du projet et aux livrables tels que définis dans l'énoncé des travaux (quantifier les résultats en matière de sécurité de la conduite écoénergétique sur les autoroutes, y compris la réduction des accidents et de leur gravité, grâce à la collecte de données de parcs de véhicules canadiens).</p> <p>2. Le calendrier du projet est</p>	<p>Jusqu'à 10 points peuvent être attribués par critère jusqu'à un total de 20 points.</p> <p>10 points (le plan de travail aborde de manière détaillée tous les aspects figurant dans la liste des critères).</p> <p>8 points (le plan de travail aborde de manière détaillée tous les aspects figurant dans la liste des critères et explique ou formule de manière adéquate la façon dont il les abordera).</p> <p>5 points (la moitié ou certains des aspects du critère ont été traités et expliqués ou formulés de manière adéquate quant à la façon dont ils seront abordés par le plan de travail).</p> <p>0 point (le soumissionnaire ne répond pas au critère ou ne fournit pas suffisamment de détails pour répondre au critère).</p>	<p>20 points</p>	



N° du critère	Critères techniques cotés	Méthode d'évaluation des critères par points	Pointage maximum	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
	conforme aux échéanciers établis dans l'énoncé des travaux.			
C2 - EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE				
C2.1	Le soumissionnaire devrait avoir au moins cinq (5) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années dans la recherche sur la sécurité routière et dans l'évaluation de la sécurité routière pour les véhicules de poids moyen et lourd.	<ul style="list-style-type: none">• <i>Le soumissionnaire devrait fournir des exemples concrets d'expérience récente (acquise au cours des 10 dernières années) dans l'élaboration et la réalisation d'études et de recherches sur la sécurité routière pour les véhicules moyens et lourds (à l'exclusion des véhicules à passagers).</i>• <i>Au moins un (1) exemple devait être propre au Canada.</i> <p>Moins de 5 ans = 0 point 5 ans = 10 points 6 ans = 12 points 7 ans = 14 points 8 ans = 16 points 9 ans = 18 points 10 ans = 20 points</p>	20 points	
C2.2	Le soumissionnaire devrait avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans la recherche sur les facteurs humains et dans l'analyse des données.	<p>Fournir deux (2) exemples concrets d'expérience dans la recherche sur les facteurs humains et dans l'analyse des données. Les exemples devraient expliquer clairement la recherche sur les facteurs humains et l'analyse des données utilisées. Lorsque plus de deux (2) exemples sont fournis, seuls les deux premiers qui apparaissent seront évalués.</p> <p><u>Jusqu'à 5 points peuvent être attribués par exemple jusqu'à un total de 10 points.</u></p> <p>5 points (l'exemple démontre clairement une expérience dans la recherche sur les facteurs humains et dans l'analyse des données et explique clairement la recherche sur les facteurs humains et l'analyse des données utilisées; plus de cinq [5] ans d'expérience avérée).</p>	10 points	



N° du critère	Critères techniques cotés	Méthode d'évaluation des critères par points	Pointage maximum	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
		<p>3 points (l'exemple démontre raisonnablement une expérience dans la recherche sur les facteurs humains et dans l'analyse des données et explique raisonnablement la recherche sur les facteurs humains et l'analyse des données utilisées).</p> <p>0 point (l'exemple ne démontre pas suffisamment l'expérience dans la recherche sur les facteurs humains et dans l'analyse des données et n'explique pas suffisamment la recherche sur les facteurs humains et l'analyse des données utilisées).</p>		
C2.3	Le soumissionnaire devrait disposer d'au moins cinq (5) années d'expérience directe acquise au cours des dix (10) dernières années dans des projets dans les domaines suivants : compréhension claire et démontrée des pratiques opérationnelles des parcs de véhicules commerciaux, y compris des priorités opérationnelles, des caractéristiques et technologies de sécurité des véhicules, de la sécurité sur le lieu de travail et des programmes de formation des conducteurs pour parcs de véhicules commerciaux. V	<p><i>Il devrait justifier cette expérience par l'inclusion d'un maximum de cinq (5) exemples de projets dans les secteurs mentionnés; par des programmes qu'il a élaborés; par des exemples d'engagement avec des gestionnaires de parcs de véhicules commerciaux qui démontreraient clairement une compréhension des pratiques opérationnelles.</i></p> <p><u>Jusqu'à 20 points peuvent être attribués</u> (les points ne sont pas attribués par projet pour ce critère, mais pour la somme des éléments de la réponse du soumissionnaire).</p> <p>20 points (la réponse aborde tous les aspects du critère et détaille clairement comment le projet cité répond à ce critère; plus de cinq [5] années d'expérience démontrée acquise au cours des dix [10] dernières années).</p> <p>16 points (la réponse indique une expérience directe dans des projets dans les domaines visés par le critère et au moins cinq [5] années d'expérience).</p> <p>10 points (la réponse indique un minimum de cinq [5] ans d'expérience acquise au cours des dix [10] dernières années, mais n'indique pas d'expérience directe dans tous les</p>	20 points	



N ^o du critère	Critères techniques cotés	Méthode d'évaluation des critères par points	Pointage maximum	N ^o DE PAGE DE LA SOUMISSION
		<p>domaines du critère énumérés).</p> <p>5 points (la réponse n'aborde pas suffisamment d'aspects du critère, car elle n'indique pas d'expérience directe dans des projets, ni n'inclut d'exemple de la manière dont le critère a été rempli).</p> <p>0 point (la réponse n'aborde aucun des aspects du critère).</p>		
C2.4	<p>Le soumissionnaire devrait avoir au moins cinq (5) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années dans l'élaboration et l'utilisation de stratégies et d'outils d'application des connaissances pour promouvoir efficacement les résultats d'un projet similaire afin d'atteindre un niveau élevé d'adoption visant à effectuer des changements dans le monde réel et à améliorer la sécurité au Canada.</p>	<p><i>Il devrait justifier cette expérience par l'inclusion d'un maximum de deux (2) exemples de projets réalisés au cours des dix (10) dernières années, de modèles d'application des connaissances mis au point et de leur application en situation réelle.</i></p> <p><u>Jusqu'à 10 points</u> peuvent être attribués par exemple jusqu'à un <u>total de 20 points</u>.</p> <p>10 points (la réponse aborde tous les aspects du critère et détaille clairement la façon dont le projet cité répond à ce facteur; plus de cinq [5] années d'expérience démontrée au cours des dix [10] dernières années).</p> <p>8 points (la réponse indique une expérience directe dans des projets dans les domaines visés par le critère et au moins cinq [5] années d'expérience).</p> <p>5 points (la réponse indique un minimum de cinq [5] ans d'expérience, mais n'indique pas d'expérience directe dans tous les domaines du critère énumérés).</p> <p>3 points (la réponse n'aborde pas suffisamment d'aspects du critère, car elle n'indique pas d'expérience directe dans des projets, ni n'inclut d'exemple de la façon dont le critère a été rempli).</p>	20 points	



N° du critère	Critères techniques cotés	Méthode d'évaluation des critères par points	Pointage maximum	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
		0 point (la réponse n'aborde aucun des aspects du critère).		
C3 – SOMMAIRES DE PROJET				
C3.1	<p>Sommaires de projet</p> <p>Le soumissionnaire devrait citer deux (2) projets récents à des fins d'évaluation dans cette section (le terme « récent » signifie réalisé au cours des cinq [5] dernières années). Si le soumissionnaire cite plus de deux (2) projets récents, seul le premier sera évalué.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le soumissionnaire devrait démontrer que le projet cité est similaire à l'objectif de cette exigence tel que défini dans l'EDT; 2. Similitude des exigences des projets cités avec celles de RNCan : <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont le projet était axé sur les véhicules commerciaux; • la façon dont la recherche sur les facteurs humains a été appliquée; • la façon dont les techniques de transfert des connaissances ont été utilisées; • la façon dont la surveillance des données sur la sécurité routière a été utilisée. 3. Le soumissionnaire devrait démontrer, par des explications et des preuves à l'appui, que les services ont été fournis en respectant les délais et le budget établis et conformément aux objectifs du projet. 	<p><u>Jusqu'à 5 points peuvent être attribués par critère par projet pour un total de 15 points par projet</u> et jusqu'à un total de 30 points.</p> <p>Chaque projet sera évalué comme suit :</p> <p>5 points (le sommaire de projet aborde de manière détaillée tous les aspects du facteur et explique clairement comment le projet cité répond aux critères du facteur; l'exemple de projet date des cinq [5] dernières années).</p> <p>4 points (le sommaire de projet aborde de manière détaillée certains des aspects de ce facteur et explique clairement comment le projet cité répond aux critères du facteur).</p> <p>3 points (la moitié et/ou certains aspects du facteur sont abordés de manière adéquate et suffisamment de détails sont fournis sur la manière dont le projet cité répond à ce facteur; le projet peut ne pas avoir été réalisé au cours des cinq [5] dernières années).</p> <p>1 point (moins de la moitié des aspects du facteur sont abordés et/ou la manière dont le projet cité répond à ce facteur n'est pas clairement détaillée).</p> <p>0 point (le projet n'aborde aucun des aspects du facteur).</p>	30 points	
Total des points :			135	



N ^o du critère	Critères techniques cotés	Méthode d'évaluation des critères par points	Pointage maximum	N ^o DE PAGE DE LA SOUMISSION
Nombre minimal de points pour être recevable :			81	



PIÈCE JOINTE 2 - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

1. Prix Ferme

Le prix ferme tout inclus proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux est en devises canadiennes et les taxes applicables sont en sus. Tous les frais de déplacement et de subsistance et autres frais divers doivent être inclus dans le prix ferme.

Le soumissionnaire doit fournir un prix ferme tout inclus pour exécuter les travaux identifiés dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A et conformément aux modalités et conditions de la présente DP.

Veillez noter que le Canada effectuera des paiements d'étape comme indiqué dans le tableau 1 ci-dessous conformément à la section 7.9.2 de la présente DDP.

PRIX FERME DE L'OFFRE	PRIX DE L'OFFRE (Taxes applicables en sus)
Prix ferme total tout inclus pour l'évaluation de la proposition financière	_____ \$
Taxes applicables (ne seront pas incluses dans le montant évalué de la proposition financière)	_____ \$

TABLEAU 1 - PAIEMENTS D'ÉTAPE

# étape	Description	Prix Ferme Paiements d'étape (Taxes applicables en sus)
1	<u>PHASE 1</u> Livrables 1, 2 et 3 (40%)	(40% du prix total)
2	<u>PHASE 2</u> Livrables 4, 5, 6, 7 et 8 (60%)	(60% du prix total)