

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

[kristen.scott@tc.gc.ca](mailto:kristen.scott@tc.gc.ca)

Title: Framework for determining the potential for important environmental, social and economic effects of plan, policy, and program proposals.

Titre: Cadre visant à déterminer les possibles effets environnementaux, sociaux et économiques des projets de politiques, de plans et de programmes.

**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.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b>		<b>Date</b>
T8080-200532		30-Mar-2021
<b>Client Reference No. – N° référence du client</b>		
T8080-200532		
<b>GETS Reference No. – N° de référence de SEAG</b>		
<b>Solicitation Closes L'invitation prend fin</b>		<b>Time Zone Fuseau horaire</b>
<b>at – à</b>	<b>02 :00 PM – 14h00</b>	Eastern Daylight Time (EDT)
<b>on – le</b>	<b>10-May-2021</b>	Heure avancée de l'est (HAE)
<b>F.O.B. - F.A.B.</b>		
<b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/>	<b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>
<b>Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à :</b>		
<b>Kristen Scott</b>		
<b>Area code and Telephone No. Code régional et N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. / e-mail N° de télécopieur / courriel</b>	
<b>506-377-2564</b>	<b><a href="mailto:kristen.scott@tc.gc.ca">kristen.scott@tc.gc.ca</a></b>	
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction</b>		
<b>National Capital Region</b>		

**Instructions:** See Herein

**Instructions :** Voir aux présentes

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	2
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.5 LOIS APPLICABLES .....	4
2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	5
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	14
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>15</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>16</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	17
6.5 RESPONSABLES.....	17
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	18
6.7 PAIEMENT.....	18
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	18
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	19
6.10 LOIS APPLICABLES .....	19
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	19
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	19
<b>ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT (PROPOSITION FINANCIÈRE).....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXE «C» - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>29</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

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

### **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.

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 a Transports Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

Référer à la Partie 3, section 3.1 « soumissions électronique »

## 2.3 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation

---

proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

#### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

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

- Lorsque le marché conclu avec l'État ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout 4.1 à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

## 2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique** (une (1) copie électronique)
- Section II : Soumission financière** (une (1) copie électronique)
- Section III : Attestations** (une (1) copie électronique)

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

Les soumissionnaires intéressés sont invités à faire parvenir leur soumission, par voie électronique, à: [kristen.scott@tc.gc.ca](mailto:kristen.scott@tc.gc.ca).

Tout courriel excédant cinq mégaoctets (5MB), ou contenant d'autres items, tels que des macros intégrées et/ou des liens internet, pourrait être bloqué par le système de courrier électronique et/ou le pare-feu de Transports Canada, sans que cela ne génère un avis à l'intention du soumissionnaire ou de l'autorité contractuelle.

Les soumissions plus volumineuses peuvent être acheminées par l'entremise de plusieurs courriels. L'autorité contractuelle confirmera la réception de ces documents. Le soumissionnaire a la responsabilité de s'assurer que l'autorité contractuelle a reçu sa soumission dans son intégralité.

---

## Section I : Soumission technique

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

## Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

### 3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues 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.
- c) La conformité des propositions sera évaluée selon les exigences obligatoires et cotées énoncées ci-dessous. Les soumissionnaires doivent fournir les documents nécessaires pour démontrer leur conformité.

Pour que l'expérience de travail soit prise en considération, le curriculum vitæ ne doit pas uniquement indiquer le titre du poste de la personne, mais doit démontrer que la personne possède l'expérience de travail requise en décrivant les responsabilités et le travail accompli lorsqu'elle occupait le poste en question. Lorsque plusieurs tâches sont exécutées simultanément, les soumissionnaires doivent fournir le calendrier qui se rattache à chacune d'elle.

Chaque exemple de projet fourni pour démontrer le respect d'une exigence obligatoire ou cotée relative à l'expérience doit compter au plus trois (3) pages et comprendre des renseignements, comme les suivants :

- a. le nom de l'organisation cliente;
- b. la date et la durée du travail ou du projet, soit les années et les mois au cours desquels la ressource proposée a participé aux activités;
- c. une description du projet et des activités réalisées par la ressource proposée;
- d. la mesure dans laquelle ces services ont été fournis conformément au calendrier, au budget et aux objectifs établis pour le projet;
- e. les méthodes utilisées pour réaliser le projet.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires énumérés ci-dessous seront évalués selon un système simple respecté/non respecté (c.-à-d. conforme/non conforme).

Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément. Les propositions qui ne respectent pas les critères techniques obligatoires seront jugées non recevables et seront rejetées.

Les propositions doivent démontrer une conformité à tous les critères techniques obligatoires et doivent comprendre les documents nécessaires à l'appui de la conformité.

N°	Critères techniques obligatoires	Réponse du soumissionnaire/renvoi à la proposition ou au C.V.	Respecté/non respecté
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède les qualifications énoncées ci-dessous.</p> <p>A) Chaque ressource doit être titulaire d'un grade d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu dans un domaine lié aux travaux demandés. Une copie du diplôme doit être jointe à la soumission.</p> <p>B) Au moins cinq (5) ans d'expérience totale combinée dans chacun des domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. développement durable;</li><li>2. évaluation environnementale stratégique;</li><li>3. analyse des politiques et élaboration de cadre.</li></ol> <p>Pour démontrer le respect des critères ci-dessus, le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ (C.V.) détaillé et à jour pour chaque ressource proposée.</p> <p>Le C.V. devrait être en ordre chronologique et comprendre au moins les études, les champs d'expertise ainsi que l'expérience pertinente.</p> <p>Les ressources doivent avoir les compétences en anglais décrites à la section 8 de l'énoncé des travaux.</p>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
O2	<p>Le soumissionnaire doit fournir cinq (5) exemples de projets démontrant l'expérience (individuelle ou collective) acquise dans les dix (10) ans précédant la date de clôture de la demande de soumissions dans les domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. développement durable;</li><li>2. évaluation environnementale stratégique;</li><li>3. analyse des politiques et élaboration de</li></ol>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non



	cadre.		
<b>O3</b>	<p>Le soumissionnaire doit présenter une ébauche du plan de travail démontrant comment il réalisera les tâches et les produits livrables du projet de la façon décrite dans l'énoncé des travaux. Ce document doit comprendre les renseignements suivants :</p> <p>a. l'approche générale et la méthode qui seront utilisées pour le projet;</p> <p>b. des références croisées entre, d'une part, le plan de travail et le calendrier de projet, et d'autre part, les tâches et les produits livrables contenus dans l'énoncé des travaux;</p> <p>c. les dates de début et de fin prévues pour chacune des étapes;</p> <p>d. le rôle, la responsabilité et le niveau d'effort estimé (en jours-personnes) du personnel proposé, pour chacune de ces étapes.</p>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

#### 4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées conformément aux tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas au moins 60 % (84 points) seront jugées non conformes. Chaque critère technique coté doit être évalué séparément.

N°	Exigences cotées	Réponse du soumissionnaire/ renvoi à la proposition ou au C.V.	Note max.	Note du soumissionnaire
----	------------------	--	-----------	-------------------------

<b>C1</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource principale ou l'équipe possède de l'expérience relative aux évaluations environnementales stratégiques.</p> <p>Fournir trois (3) exemples de projets, réalisés au cours des dix (10) années précédant la date de clôture de la demande de soumissions, ainsi que des détails et une explication de la façon dont chaque projet atteste l'expérience décrite ci-dessus.</p> <p>Un maximum de dix (10) points pour chaque exemple, pour un total de trente (30) points.</p> <table border="1" data-bbox="282 693 878 1411"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="282 693 878 730"><b>Échelle de notation</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="282 730 378 856">10</td> <td data-bbox="378 730 878 856"><i>La description est excellente (claire et complète) et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail.</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="282 856 378 1010">8</td> <td data-bbox="378 856 878 1010"><i>La description est bonne et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des lacunes ou des faiblesses mineures.</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="282 1010 378 1163">6</td> <td data-bbox="378 1010 878 1163"><i>La description est adéquate et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des faiblesses ou des lacunes.</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="282 1163 378 1289">4</td> <td data-bbox="378 1163 878 1289"><i>La description est médiocre et manque de détails permettant de comprendre le travail, et l'information comporte des faiblesses ou des lacunes importantes.</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="282 1289 378 1352">2</td> <td data-bbox="378 1289 878 1352"><i>La description est inadéquate et manque de détails ou d'information.</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="282 1352 378 1411">0</td> <td data-bbox="378 1352 878 1411"><i>Aucune information ou réponse à la question n'est fournie.</i></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Échelle de notation</b>		10	<i>La description est excellente (claire et complète) et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail.</i>	8	<i>La description est bonne et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des lacunes ou des faiblesses mineures.</i>	6	<i>La description est adéquate et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des faiblesses ou des lacunes.</i>	4	<i>La description est médiocre et manque de détails permettant de comprendre le travail, et l'information comporte des faiblesses ou des lacunes importantes.</i>	2	<i>La description est inadéquate et manque de détails ou d'information.</i>	0	<i>Aucune information ou réponse à la question n'est fournie.</i>		<b>30</b>	
<b>Échelle de notation</b>																		
10	<i>La description est excellente (claire et complète) et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail.</i>																	
8	<i>La description est bonne et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des lacunes ou des faiblesses mineures.</i>																	
6	<i>La description est adéquate et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des faiblesses ou des lacunes.</i>																	
4	<i>La description est médiocre et manque de détails permettant de comprendre le travail, et l'information comporte des faiblesses ou des lacunes importantes.</i>																	
2	<i>La description est inadéquate et manque de détails ou d'information.</i>																	
0	<i>Aucune information ou réponse à la question n'est fournie.</i>																	

<p><b>C2</b></p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource principale ou l'équipe possède de l'expérience dans la synthèse et l'examen de données.</p> <p>Fournir trois (3) exemples de projets, réalisés au cours des dix (10) années précédant la date de clôture de la demande de soumissions, ainsi que des détails et une explication de la façon dont chaque projet atteste l'expérience décrite ci-dessus.</p> <p>Un maximum de dix (10) points pour chaque exemple, pour un total de trente (30) points.</p> <table border="1" data-bbox="282 695 867 1409"> <thead> <tr> <th colspan="2">Échelle de notation</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td><i>La description est excellente (claire et complète) et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail.</i></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td><i>La description est bonne et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des lacunes ou des faiblesses mineures.</i></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td><i>La description est adéquate et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des faiblesses ou des lacunes.</i></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><i>La description est médiocre et manque de détails permettant de comprendre le travail, et l'information comporte des faiblesses ou des lacunes importantes.</i></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><i>La description est inadéquate et manque de détails ou d'information.</i></td> </tr> <tr> <td>0</td> <td><i>Aucune information ou réponse à la question n'est fournie.</i></td> </tr> </tbody> </table>	Échelle de notation		10	<i>La description est excellente (claire et complète) et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail.</i>	8	<i>La description est bonne et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des lacunes ou des faiblesses mineures.</i>	6	<i>La description est adéquate et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des faiblesses ou des lacunes.</i>	4	<i>La description est médiocre et manque de détails permettant de comprendre le travail, et l'information comporte des faiblesses ou des lacunes importantes.</i>	2	<i>La description est inadéquate et manque de détails ou d'information.</i>	0	<i>Aucune information ou réponse à la question n'est fournie.</i>		<p><b>30</b></p>	
Échelle de notation																		
10	<i>La description est excellente (claire et complète) et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail.</i>																	
8	<i>La description est bonne et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des lacunes ou des faiblesses mineures.</i>																	
6	<i>La description est adéquate et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des faiblesses ou des lacunes.</i>																	
4	<i>La description est médiocre et manque de détails permettant de comprendre le travail, et l'information comporte des faiblesses ou des lacunes importantes.</i>																	
2	<i>La description est inadéquate et manque de détails ou d'information.</i>																	
0	<i>Aucune information ou réponse à la question n'est fournie.</i>																	
<p><b>C3</b></p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource principale ou l'équipe possède de l'expérience dans l'élaboration de cadres aux fins d'analyse environnementale, économique et sociale.</p> <p>Fournir trois (3) exemples de projets, réalisés au cours des dix (10) années précédant la date de clôture de la demande de soumissions, ainsi que des détails et une explication de la façon dont chaque projet atteste l'expérience décrite ci-dessus.</p> <p>Un maximum de dix (10) points pour chaque exemple, pour un total de trente (30) points.</p>		<p><b>30</b></p>															

<b>Échelle de notation</b>												
10	<i>La description est excellente (claire et complète) et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail.</i>											
8	<i>La description est bonne et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des lacunes ou des faiblesses mineures.</i>											
6	<i>La description est adéquate et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des faiblesses ou des lacunes.</i>											
4	<i>La description est médiocre et manque de détails permettant de comprendre le travail, et l'information comporte des faiblesses ou des lacunes importantes.</i>											
2	<i>La description est inadéquate et manque de détails ou d'information.</i>											
0	<i>Aucune information ou réponse à la question n'est fournie.</i>											
<b>C4</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource principale ou l'équipe possède de l'expérience dans l'analyse des liens entre différents piliers du développement durable.</p> <p>Fournir trois (3) exemples de projets, réalisés au cours des dix (10) années précédant la date de clôture de la demande de soumissions, ainsi que des détails et une explication de la façon dont chaque projet atteste l'expérience décrite ci-dessus.</p> <p>Un maximum de cinq (5) points pour chaque exemple, pour un total de quinze (15) points.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><b>Échelle de notation</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td><i>La description est excellente (claire et complète) et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail.</i></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><i>La description est bonne et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des lacunes ou des faiblesses mineures.</i></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><i>La description est adéquate et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des faiblesses ou des lacunes.</i></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Échelle de notation</b>		5	<i>La description est excellente (claire et complète) et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail.</i>	4	<i>La description est bonne et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des lacunes ou des faiblesses mineures.</i>	3	<i>La description est adéquate et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des faiblesses ou des lacunes.</i>		<b>15</b>	
<b>Échelle de notation</b>												
5	<i>La description est excellente (claire et complète) et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail.</i>											
4	<i>La description est bonne et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des lacunes ou des faiblesses mineures.</i>											
3	<i>La description est adéquate et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des faiblesses ou des lacunes.</i>											

	<table border="1"> <tr> <td>2</td> <td><i>La description est médiocre et manque de détails permettant de comprendre le travail, et l'information comporte des faiblesses ou des lacunes importantes.</i></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td><i>La description est inadéquate et manque de détails ou d'information.</i></td> </tr> <tr> <td>0</td> <td><i>Aucune information ou réponse à la question n'est fournie.</i></td> </tr> </table>	2	<i>La description est médiocre et manque de détails permettant de comprendre le travail, et l'information comporte des faiblesses ou des lacunes importantes.</i>	1	<i>La description est inadéquate et manque de détails ou d'information.</i>	0	<i>Aucune information ou réponse à la question n'est fournie.</i>											
2	<i>La description est médiocre et manque de détails permettant de comprendre le travail, et l'information comporte des faiblesses ou des lacunes importantes.</i>																	
1	<i>La description est inadéquate et manque de détails ou d'information.</i>																	
0	<i>Aucune information ou réponse à la question n'est fournie.</i>																	
<b>C5</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource principale ou l'équipe possède de l'expérience dans la conception et l'application de méthodes d'évaluation.</p> <p>Fournir trois (3) exemples de projets, réalisés au cours des dix (10) années précédant la date de clôture de la demande de soumissions, ainsi que des détails et une explication de la façon dont chaque projet atteste l'expérience décrite ci-dessus.</p> <p>Un maximum de cinq (5) points pour chaque exemple, pour un total de quinze (15) points.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><b>Échelle de notation</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td><i>La description est excellente (claire et complète) et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail.</i></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><i>La description est bonne et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des lacunes ou des faiblesses mineures.</i></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><i>La description est adéquate et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des faiblesses ou des lacunes.</i></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><i>La description est médiocre et manque de détails permettant de comprendre le travail, et l'information comporte des faiblesses ou des lacunes importantes.</i></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td><i>La description est inadéquate et manque de détails ou d'information.</i></td> </tr> <tr> <td>0</td> <td><i>Aucune information ou réponse à la question n'est fournie.</i></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Échelle de notation</b>		5	<i>La description est excellente (claire et complète) et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail.</i>	4	<i>La description est bonne et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des lacunes ou des faiblesses mineures.</i>	3	<i>La description est adéquate et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des faiblesses ou des lacunes.</i>	2	<i>La description est médiocre et manque de détails permettant de comprendre le travail, et l'information comporte des faiblesses ou des lacunes importantes.</i>	1	<i>La description est inadéquate et manque de détails ou d'information.</i>	0	<i>Aucune information ou réponse à la question n'est fournie.</i>		<b>15</b>	
<b>Échelle de notation</b>																		
5	<i>La description est excellente (claire et complète) et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail.</i>																	
4	<i>La description est bonne et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des lacunes ou des faiblesses mineures.</i>																	
3	<i>La description est adéquate et suffisamment détaillée pour permettre de comprendre le travail, mais l'information comporte des faiblesses ou des lacunes.</i>																	
2	<i>La description est médiocre et manque de détails permettant de comprendre le travail, et l'information comporte des faiblesses ou des lacunes importantes.</i>																	
1	<i>La description est inadéquate et manque de détails ou d'information.</i>																	
0	<i>Aucune information ou réponse à la question n'est fournie.</i>																	

<b>C6</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen d'un plan de travail, la démarche et la méthode qu'il utilisera pour le projet proposé, conformément aux exigences décrites dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Les facteurs suivants seront pris en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'approche ou la méthode proposée pour élaborer un cadre d'évaluation des effets économiques, sociaux et environnementaux des projets de politiques, de plans et de programmes;</li> <li>• la détermination des défis ou des problèmes à prévoir, et la façon de les surmonter;</li> <li>• un plan de projet détaillé indiquant le calendrier, les tâches et l'approche du projet afin d'assurer la soumission en temps opportun des produits livrables;</li> <li>• les personnes affectées à chaque étape qui ont l'expérience, les compétences et les titres scolaires adéquats pour les travaux à réaliser.</li> </ul> <p>Un maximum de cinq (5) points par élément, pour un total de vingt (20) points.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;"><b>Échelle de notation</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td><i>La démonstration est excellente, et comprend de l'information complète, précise et pertinente.</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td><i>La démonstration est approfondie et assortie de précisions générales, mais il manque certains éléments d'information mineurs.</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td><i>La démonstration manque de précision ou comporte des lacunes mineures.</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td><i>La description est médiocre et manque de détails permettant de comprendre le travail, et l'information comporte des faiblesses ou des lacunes importantes.</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td><i>La démonstration est médiocre, comprend des inexactitudes et l'information comporte des lacunes importantes.</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td><i>L'information n'est pas démontrée, est incomplète ou inexacte.</i></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Échelle de notation</b>		5	<i>La démonstration est excellente, et comprend de l'information complète, précise et pertinente.</i>	4	<i>La démonstration est approfondie et assortie de précisions générales, mais il manque certains éléments d'information mineurs.</i>	3	<i>La démonstration manque de précision ou comporte des lacunes mineures.</i>	2	<i>La description est médiocre et manque de détails permettant de comprendre le travail, et l'information comporte des faiblesses ou des lacunes importantes.</i>	1	<i>La démonstration est médiocre, comprend des inexactitudes et l'information comporte des lacunes importantes.</i>	0	<i>L'information n'est pas démontrée, est incomplète ou inexacte.</i>	<b>20</b>	
<b>Échelle de notation</b>																	
5	<i>La démonstration est excellente, et comprend de l'information complète, précise et pertinente.</i>																
4	<i>La démonstration est approfondie et assortie de précisions générales, mais il manque certains éléments d'information mineurs.</i>																
3	<i>La démonstration manque de précision ou comporte des lacunes mineures.</i>																
2	<i>La description est médiocre et manque de détails permettant de comprendre le travail, et l'information comporte des faiblesses ou des lacunes importantes.</i>																
1	<i>La démonstration est médiocre, comprend des inexactitudes et l'information comporte des lacunes importantes.</i>																
0	<i>L'information n'est pas démontrée, est incomplète ou inexacte.</i>																

Nombre maximal de points	140		
Nombre minimal de points requis au total	84		
<b>Note du soumissionnaire (*)</b>		Atteint : <input type="checkbox"/>	Non atteint : <input type="checkbox"/>

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

#### 4.1.2 Évaluation financière

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

#### 4.2 Méthode de sélection

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

4.2.1 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 84 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 140 points.

4.2.1.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a), (b) ou (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.

<b>Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)</b>			
	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>	88	82	92
<b>Bid Evaluated Price</b>	C\$60,000	C\$55,000	C\$50,000
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite</b>	<b>Note pour le prix</b>	<b>Note Combinée</b>

	<b>technique</b>		
<b>Soumissionnaire 1</b>	88 / 100 x 70 = 61.6	50,000 / 60,000 x 30 = 25	86.6
<b>Soumissionnaire 2</b>	82 / 100 x 70 = 57.4	50,000* / 55,000 x 30 = 27.3	84.7
<b>Soumissionnaire 3</b>	92 / 100 x 70 = 64.4	50,000* / 50,000 x 30 = 30	94.4

\*représente le prix le plus bas

## 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## 5.2.2 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

## 5.2.3 Études et expérience

Référence de CCUA	Section	Date
A3010T	Études et expérience	2010/08/16

## 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 Exigences relatives à la sécurité

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

### 6.2 Énoncé des travaux

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

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

---

### 6.3.1 Conditions générales

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

### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 décembre 2021 inclusivement.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kristen Scott  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Transports Canada  
95 rue Foundry  
Moncton, N.-B., E1C 5H7  
Téléphone : 506-377-2564  
Courriel : [kristen.scott@tc.gc.ca](mailto:kristen.scott@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (sera fourni lors de l'attribution du contrat)

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

### **6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À déterminer)**

## **6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **6.7 Paiement**

### **6.7.1 Base de paiement**

Clause du *Guide des CUA* [C0207C \(2013-04-25\)](#), Limite de prix 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 dans « l'annexe B », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont exclus 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.

### **6.7.2 Modalités de paiement (Paiements d'étape)**

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe « A », 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 en utilisant la facture du contracteur, 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.

## **6.8 Instructions relatives à la facturation**

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

---

## 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 Ontario 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 ladite 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 2010B (2020-05-28) services professionnels (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B,;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

### 6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

---

## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. TITRE

Cadre visant à déterminer les possibles effets environnementaux, sociaux et économiques des projets de politiques, de plans et de programmes.

### 2. OBJECTIF

Transports Canada cherche à obtenir les services d'un expert-conseil afin d'élaborer un cadre décisionnel quantitatif pour l'évaluation des effets environnementaux, sociaux et économiques des projets de politiques, de plans et de programmes. La partie de l'évaluation axée sur les effets environnementaux doit respecter la Directive du Cabinet sur l'évaluation environnementale des projets de politiques, de plans et de programmes (la « Directive du Cabinet »).

Ce cadre contribuera à veiller à ce que les politiques, les plans et les programmes élaborés par Transports Canada tiennent compte des principes de développement durable.

### 3. CONTEXTE

Transports Canada est déterminé à assurer le développement durable et veut s'assurer que cet engagement ressorte de ses processus et politiques. À cette fin, les décideurs à tous les niveaux doivent tenir compte des facteurs économiques, sociaux et environnementaux afin de prendre des décisions éclairées.

Comme le précise la Directive du Cabinet, l'évaluation environnementale stratégique (EES) est un processus systématique de soutien à la prise de décisions visant à assurer la prise en compte des effets environnementaux des projets de politiques, de plans et de programmes. Ce processus commence par une analyse préliminaire, qui examine les projets afin de vérifier s'ils comportent des effets possibles et importants sur l'environnement, qui peuvent être soit positifs ou négatifs. Si des effets environnementaux importants sont déterminés, une EES doit être menée. Le processus d'EES contribue à l'élaboration de projets grâce à la prise en compte de la portée et de la nature des effets environnementaux susceptibles de se produire, de la nécessité de mesures d'atténuation pour réduire ou éliminer les effets négatifs, ainsi que de l'importance de tout effet négatif sur l'environnement, tout en prenant en compte les mesures d'atténuation.

En 2013, Transports Canada a conçu l'Outil d'évaluation du transport durable (OETD), qui sert d'analyse préliminaire améliorée visant à évaluer les projets dans une optique de développement durable. L'OETD évalue les effets possibles d'un projet non seulement sur l'environnement, mais aussi sur l'économie et la société.

L'OETD est une évaluation qualitative comportant une série de questions visant à déterminer si un projet de politique, de plan ou de programme est susceptible d'entraîner des effets importants, qu'ils soient positifs ou négatifs. Cette évaluation s'appuie sur une échelle qualitative allant de « très négatif » à « très positif ». Bien que des directives générales soient fournies, l'évaluation est souvent subjective, car elle est effectuée par l'agent de première responsabilité (APR) responsable de l'élaboration du projet de politique, de plan ou de programme. Les fonctionnaires appliquant l'outil ont généralement des compétences très variées, et dans la plupart des cas, ils n'ont aucune expérience en ce qui a trait aux évaluations environnementales ou aux évaluations des impacts. Cela donne lieu à une application incohérente des critères de notation, et par conséquent, à une incertitude quant aux décisions relatives aux effets. Il est nécessaire d'adopter une méthode quantitative (ou y système coté par points) s'appuyant sur des critères décisionnels clairs pour veiller à ce que les APR, peu importe leurs

---

connaissances ou leur expérience, en arrivent aux mêmes décisions sur de possibles effets environnementaux importants.

#### 4. TERMINOLOGIE

La Directive du Cabinet sur l'évaluation environnementale des projets de politiques, de plans et de programmes, ainsi que des documents d'orientation internes de Transports Canada définissent plusieurs termes pertinents.

##### **Environnement**

Ensemble des conditions et des éléments naturels de la Terre, notamment :

1. le sol, l'eau et l'air, y compris toutes les couches de l'atmosphère;
2. toutes les matières organiques et inorganiques ainsi que les êtres vivants;
3. les systèmes naturels en interaction qui comprennent les éléments visés aux alinéas 1 et 2.

##### **Effets environnementaux**

1. Tout changement que la politique, le plan ou le programme risquent de causer à l'environnement, notamment les effets de ces changements sur la santé et sur les conditions socio-économiques, sur l'usage courant de terres et de ressources à des fins traditionnelles par les autochtones, sur une construction, un emplacement ou une chose d'importance en matière historique, archéologique, paléontologique ou architecturale.
2. Tout changement à la politique, au plan ou au programme susceptible d'être causé par l'environnement, que ces changements surviennent au Canada ou à l'étranger.

**Développement durable** : Développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la possibilité pour les générations futures de satisfaire les leurs.

**Outil d'évaluation du transport durable** : Analyse préliminaire améliorée de Transports Canada. Il s'agit de la première étape du processus d'évaluation environnementale stratégique de Transports Canada. Elle sert à établir la probabilité que se produisent des effets économiques, sociaux ou environnementaux importants (positifs ou négatifs). Si des effets environnementaux importants sont déterminés, une évaluation environnementale stratégique doit être menée.

**Évaluation environnementale stratégique** : Processus systématique et global de l'évaluation des effets environnementaux des politiques, des plans ou des programmes et de ses solutions de rechange. (Tiré de *The Practice of Strategic Environmental Assessment*, par Riki Thérivel et Maria Rosário Partidário, 1996.)

#### 5. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

De nombreuses sources de données seront utilisées dans le cadre de cette initiative. Transports Canada fournira au besoin des exemplaires de documents généraux et d'études à l'entrepreneur pour faciliter la réalisation de cette analyse, y compris sans s'y limiter, les éléments énoncés ci-dessous.

Documents d'intérêt déjà publiés et disponibles sur Internet :

- Directive du Cabinet sur l'évaluation environnementale des projets de politiques, de plans et de programmes : <https://www.canada.ca/fr/agence-evaluation-impact/programmes/evaluation-environnementale-strategique/directive-cabinet-evaluation-environnementale-projets-politiques-plans-et-programmes.html>.

- 
- Lignes directrices sur la mise en œuvre de la Directive du Cabinet sur l'évaluation environnementale des projets de politiques, de plans et de programmes : <https://www.canada.ca/fr/agence-evaluation-impact/programmes/evaluation-environnementale-strategique/directive-cabinet-evaluation-environnementale-projets-politiques-plans-et-programmes.html>.

Documents qui seront fournis à la réunion de lancement après l'attribution du contrat :

- Outil d'évaluation du transport durable de Transports Canada
- Manuel d'évaluation environnementale stratégique de Transports Canada
- Énoncé de politique de 2013 sur l'évaluation environnementale stratégique de Transports Canada

## 6.0 DESCRIPTION DES BESOINS

L'entrepreneur doit élaborer un cadre ainsi qu'une méthode valable et justifiable fondée sur des politiques et des principes scientifiques dans l'objectif d'évaluer les possibles effets environnementaux, sociaux et économiques importants d'un projet, qu'ils soient positifs ou négatifs.

Les APR de Transports Canada qui utiliseront ce cadre devront être en mesure d'évaluer avec exactitude les effets possibles de leur projet et de déterminer avec certitude si leur projet doit faire l'objet d'une EES. Dans bien des cas, ils devront s'acquitter de cette tâche même s'ils n'ont pas l'expertise nécessaire en ce qui a trait aux éléments (environnement, économie, société) évalués. Comme l'OETD est utilisé le plus tôt possible dans le processus d'élaboration du projet, les APR doivent être en mesure d'appliquer le système de notation au sein du cadre afin de déterminer les possibles effets environnementaux importants avant que tous les détails du projet soient mis au point.

L'entrepreneur doit élaborer les produits livrables suivants :

- un cadre d'évaluation des effets environnementaux, sociaux et économiques des projets de politiques, de plans et de programmes;
- un guide de l'utilisateur clair et simple que les APR consulteront et utiliseront pendant l'évaluation des effets environnementaux, sociaux et économiques de leurs projets;
- une présentation globale destinée à la haute direction de Transports Canada, exposant les avantages du cadre, ainsi qu'un guide de l'utilisateur destiné aux APR, décrivant comment le cadre permet d'effectuer une évaluation solide et justifiable des politiques, des plans, et des programmes.

## 6.1 TÂCHES ET SERVICES DÉTAILLÉS

L'entrepreneur doit effectuer les tâches et les activités décrites ci-dessous.

### 6.1.1 Lancement du projet et planification des travaux

Une réunion de lancement virtuelle sera organisée dans les deux (2) semaines suivant l'attribution du contrat. Cette réunion vise à présenter l'équipe de l'entrepreneur, à discuter du plan de travail et de l'approche proposée, et d'échanger des documents pertinents et les coordonnées des personnes-clés prenant part à l'EES. L'entrepreneur doit soumettre un plan de travail préliminaire aux fins d'approbation par Transports Canada durant la semaine suivant la réunion de lancement.

---

Les questions, les problèmes et les retards doivent être portés à l'attention de Transports Canada à mesure qu'ils se présentent; ils peuvent aussi être signalés au cours de réunions supplémentaires, au besoin.

#### 6.1.2 Collecte de renseignements au moyen d'entrevues

L'entrepreneur rencontrera en entrevue des personnes-clés prenant part au processus d'EES afin d'obtenir un aperçu des processus actuels (forces et faiblesses du processus d'EES actuel au sein de Transports Canada) et de la façon dont les évaluations sont effectuées (collecte de renseignements utiles pour l'élaboration du cadre).

Au moins quatre entrevues seront exigées :

- une (1) entrevue avec des fonctionnaires de Transports Canada responsables du programme d'EES au sein du Ministère;
- une (1) entrevue avec des membres du groupe des politiques environnementales de Transports Canada;
- deux (2) entrevues avec des APR qui ont récemment pris part au processus d'EES pour un de leurs projets.

#### 6.1.3 Élaboration du cadre, du guide de l'utilisateur connexe destiné aux APR et de la présentation globale

##### *6.1.3.1 Cadre*

Le cadre doit être flexible et convenir aux différents types de projets visés par la Directive du Cabinet, comme les mémoires au Cabinet, les projets de règlement et les présentations au Conseil du Trésor. Le cadre doit être structuré de façon claire et être convivial.

Le cadre doit comprendre les éléments suivants :

- a) une liste des indicateurs environnementaux, économiques et sociaux servant à évaluer complètement les effets positifs et négatifs des projets de politiques, de plans et de programmes;
- b) une explication des raisons pour lesquelles ces indicateurs en particulier ont été choisis;
- c) un système de notation quantitatif visant à évaluer les effets du projet sur ces indicateurs. Ce système de notation sera utilisé à deux fins :
  - i. déterminer les possibles effets environnementaux du projet;
  - ii. déterminer la cote de durabilité du projet.
- d) un aperçu de la méthode sur laquelle s'appuie le système de notation quantitatif;
- e) des directives de notation complètes pour chaque indicateur, y compris :
  - i. une description de ce qui est évalué;
  - ii. des questions ou des énoncés visant à évaluer les effets possibles. La portée de l'évaluation doit être clairement indiquée pour chaque question ou énoncé;
  - iii. une échelle de notation correspondante s'appuyant sur les réponses et une pondération globale. L'échelle de notation doit comprendre des critères clairs en fonction desquels les employés de Transports Canada peuvent évaluer les effets positifs et négatifs de leur projet sur l'indicateur, et doit donner une note quantitative.
- f) la définition d'un effet environnemental important;
- g) des directives et des critères visant à déterminer de façon définitive si un projet est susceptible d'entraîner des effets environnementaux importants et s'il doit faire l'objet d'une EES détaillée;



- 
- h) une cote de durabilité correspondant à l'effet global du projet sur le développement durable. Cette cote s'appuiera sur les effets environnementaux, économiques et sociaux du projet qui ont été établis;
  - i) des directives et des critères concernant quatre ou cinq catégories correspondant à la cote de durabilité. Ces catégories serviront à classer les projets et à informer la haute direction de la contribution des projets au développement durable;
  - j) un glossaire définissant chaque terme utilisé dans le cadre.

### 6.1.3.2 Guide de l'utilisateur destiné aux APR

Un guide de l'utilisateur doit être élaboré afin de compléter le cadre. Le guide de l'utilisateur destiné aux APR vise à fournir des directives aux APR effectuant le processus d'ESS à Transports Canada afin qu'ils puissent appliquer adéquatement les politiques et les directives du cadre. Le guide de l'utilisateur doit comprendre tous les renseignements nécessaires pour permettre aux APR de noter leurs projets au moyen du système de notation quantitatif.

Le guide de l'utilisateur destiné aux APR doit comprendre les éléments suivants :

- a) un processus étape par étape décrivant comment les APR doivent appliquer le cadre, y compris le système de notation, pour évaluer les effets possibles de leur projet de politique, de plan ou de programme;
- b) des exemples liés au transport pour chaque indicateur afin d'aider les APR à appliquer le système de notation pour évaluer les effets de leur projet de politique, de plan ou de programme;
- c) la définition d'un effet environnemental important (telle que donnée dans le cadre);
- d) un aperçu des critères (c.-à-d. note) du système de notation servant à déterminer si un projet est susceptible d'entraîner des effets environnementaux importants et s'il doit faire l'objet d'une EES détaillée;
- e) un aperçu de la cote de durabilité et des catégories de durabilité connexes qui serviront à catégoriser les effets d'un projet sur le développement durable;
- f) une étude de cas sur le système de notation quantitatif s'appuyant sur des détails tirés de projets évalués antérieurement (qui seront fournis par Transports Canada), et qui traite de toutes les étapes d'évaluation d'un projet;
- g) un glossaire définissant chaque terme utilisé dans le guide de l'utilisateur destiné aux APR.

### 6.1.3.3 Exigences de la présentation globale

L'entrepreneur doit élaborer une présentation globale qui servira à renseigner la haute direction au sujet du nouveau cadre. L'entrepreneur est tenu d'effectuer la première présentation. Les présentations subséquentes seront effectuées par des employés de Transports Canada, et non par l'entrepreneur.

La présentation globale doit :

- a) durer 30 minutes;
- b) utiliser le gabarit PowerPoint de Transports Canada;
- c) comprendre des notes d'allocation solides.

### 6.1.4 Version provisoire et définitive des produits livrables

L'entrepreneur doit préparer une ébauche des produits livrables pour révision. Le cadre proposé et le guide de l'utilisateur destiné aux APR nécessitent chacun deux (2) ébauches tandis que la présentation à l'intention de la haute direction en requiert un (1). Transports Canada disposera de trois (3) semaines pour examiner chacune des ébauches, formuler des commentaires et donner une rétroaction à l'entrepreneur. L'entrepreneur intégrera les suggestions, les commentaires et la rétroaction dans les versions ultérieures des documents. L'entrepreneur doit fournir la deuxième ébauche et la version définitive des documents dans les deux (2) semaines suivant la réception des commentaires de Transports Canada sur les ébauches des produits livrables.

## 6.2 CALENDRIER DES LIVRABLES ET CRITÈRES D'ACCEPTATION

N° d'étape	Description ou « produit livrable »	Date d'échéance ou « date de livraison »
1	Lancement et préparation du calendrier et du plan de travail	Deux (2) semaines après l'attribution du contrat
2	Transmission du cadre provisoire et de l'ébauche du guide de l'utilisateur destiné aux APR à Transports Canada	Huit (8) semaines après l'attribution du contrat
3	Transmission des deuxièmes ébauches du cadre et du guide de l'utilisateur destiné aux APR à Transports Canada, ainsi que la version provisoire de la présentation globale	Treize (13) semaines après l'attribution du contrat
4	Livraison de la version définitive du cadre, du guide de l'utilisateur destiné aux APR et de la présentation globale	Dix-huit (18) semaines après l'attribution du contrat
5	Séance d'information de la haute direction sur le nouveau cadre au moyen de la présentation globale	Vingt (20) semaines après l'attribution du contrat

Un représentant de Transports Canada examinera chaque produit livrable et indiquera si celui-ci est approuvé ou accepté, ou si l'entrepreneur doit y apporter des révisions.

En plus de fournir les produits livrables prévus, l'entrepreneur est responsable des activités suivantes : s'assurer que les travaux sont planifiés adéquatement, qu'ils sont organisés et effectués par du personnel expérimenté et compétent; au besoin, organiser les réunions qui s'imposent; fournir son propre soutien administratif et logistique.

## 6.3 FORMAT DES PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur transmettra par courriel les documents suivants, en anglais, à Transports Canada :

- des versions électroniques du rapport préliminaire et du rapport définitif en format Microsoft Word et en format PDF;
- une version électronique de la présentation globale, rédigée au moyen du gabarit PowerPoint de Transports Canada;
- la liste complète, les documents de référence, la bibliographie, ainsi que les sources de données;
- un format qui permet d'optimiser l'accès et le partage des connaissances et des données à de multiples organismes.

## 7. SOUTIEN APPORTÉ PAR LE CANADA

Transports Canada fournira à l'entrepreneur tous les documents de référence nécessaires et pertinents, et sera disponible pour répondre aux questions tout au long du projet, au besoin.

---

## 8. EXIGENCES LINGUISTIQUES

Les travaux seront effectués en anglais, et les versions provisoires initiales ainsi que le rapport définitif seront fournis en anglais. Transports Canada se chargera de faire traduire les documents de l'anglais vers le français.

L'entrepreneur doit avoir un niveau de compétence avancé en expression orale, en compréhension et en communication écrite de la langue anglaise, conformément au tableau ci-dessous.

### AVANCÉ

EXPRESSION ORALE	COMPRÉHENSION	EXPRESSION ÉCRITE
Une personne à ce niveau peut :  • appuyer ses opinions; • discuter d'idées hypothétiques et conditionnelles.	Une personne à ce niveau peut :  • comprendre les détails les plus complexes, les insinuations et les subtilités de la langue; • bien comprendre des documents spécialisés ou traitant de sujets qu'elle ne connaît pas.	Une personne à ce niveau peut :  • rédiger des textes élaborés et structurés de manière cohérente.

## 9. LIEU DE TRAVAIL

Tous les travaux peuvent être effectués à distance, dans les locaux de l'entrepreneur. Les réunions et les entrevues se feront par téléconférence ou vidéoconférence.

## 10. RÉUNIONS, ATELIERS ET DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur doit participer à la réunion de lancement. D'autres réunions peuvent être prévues au besoin, avec l'accord de l'entrepreneur et de Transports Canada.

Aucun atelier ni déplacement ne sont exigés dans le cadre du contrat.

## 11. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité. L'entrepreneur n'aura PAS accès à des renseignements protégés.

## 12. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Transports Canada conservera les droits de propriété intellectuelle. L'objet principal est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

**ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT (Proposition Financière)**

Le soumissionnaire doit proposer un prix fixe tout compris pour la réalisation de tous les travaux décrits dans l'énoncé des travaux de l'annexe A, et conformément au calendrier des étapes et des tâches détaillées ci-dessous :

Le prix proposé comprend tous les frais qui peuvent être engagés dans le cadre de la prestation de services, comme les profits, les coûts indirects, les frais administratifs, l'équipement, le matériel et les déplacements.

**Exercice 21/22 - de la date d'attribution du contrat au 31 octobre 2021**

PAIEMENT	TÂCHES	DESCRIPTION	PRIX FIXE
1	6.1.1	Lancement et préparation du calendrier et du plan de travail	_____ \$ <b>(taxes en sus)</b>
2	6.1.3.1	Transmission du cadre provisoire et de l'ébauche du guide de l'utilisateur destiné aux APR à Transports Canada	_____ \$ <b>(taxes en sus)</b>
3	6.1.3.2	Transmission des deuxièmes ébauches du cadre et du guide de l'utilisateur destiné aux APR à Transports Canada, ainsi que la version provisoire de la présentation globale	_____ \$ <b>(taxes en sus)</b>
4	6.1.3.3	Livraison de la version définitive du cadre, du guide de l'utilisateur destiné aux APR et de la présentation globale	_____ \$ <b>(taxes en sus)</b>
5	6.1.4	Séance d'information de la haute direction sur le nouveau cadre au moyen de la présentation globale	_____ \$ <b>(taxes en sus)</b>
<b>Coût total fixe tout inclus aux fins d'évaluation Somme des étapes 1 à 5 (taxes en sus)</b>			_____ \$
<b>Taxes applicables (Inscrivez le montant, le cas échéant)</b>			_____ \$
<b>Coût total (Taxes incluses)</b>			_____ \$

Les soumissionnaires doivent fournir une ventilation du prix fixe tout compris, indiqué dans le tableau ci-dessus, conformément aux exigences suivantes :

Catégorie de main-d'œuvre	Tarifs quotidiens	Nombre de jours assigné	Montant total

**REMARQUE :** La ventilation des coûts susmentionnés est requise pour fournir une indication du niveau d'efforts et d'autres activités proposées par le soumissionnaire et peut être utilisée pour faciliter l'évaluation de la proposition. La ventilation est fournie exclusivement pour étayer le prix fixe proposé tout compris des services professionnels et des frais connexes. **Le prix fixe tout compris proposé prévaudra en cas de divergence entre les deux.**

N° de l'invitation - Solicitation No.

T8080-200532

N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

Kristen Scott

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE «C» - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

( ) Dépôt direct (national et international) ;