



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment and Climate Change Canada / Réception des soumissions – Environnement et changement climatique Canada</p> <p>Copie papier: <i>[Insérer l'adresse physique du bureau régional de réception des offres]</i></p> <p>Copie électronique: soumissionsbids@ec.gc.ca</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT AND CLIMATE CHANGE CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	Title – Titre	
	Coût total de propriété des véhicules utilitaires légers au Canada	
	EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 50000688549	
	Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2 décembre, 2022	
	Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) at – à 2:00 P.M. on – le 23 décembre, 2022	Time Zone – Fuseau horaire
	F.O.B – F.A.B (See Herein - Voir ci-dessous)	
	Address Enquiries to - Adresser toutes questions à (Insert-Ajouter)	
	Telephone No. – N° de téléphone (Insert-Ajouter)	Fax No. – N° de Fax (Insert-Ajouter)
	Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) Voir ci-après	
	Destination of Services / Destination des services Region de la Capital National	
Security / Sécurité Il n'y a aucun besoin de sécurité pour cette demande		
Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur		
Telephone No. – N° de téléphone (Insert-Ajouter)	Fax No. – N° de Fax (Insert-Ajouter)	
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	



Contenu

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 EXIGENCES DE SÉCURITÉ.....	4
LE PRÉSENT BESOIN NE COMPORTE AUCUNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 SOUMISSION DES OFFRES	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE - OFFRE CONCURRENTIELLE.....	6
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE DE SOUMISSIONS	8
2.6 LOIS APPLICABLES	8
2.7 MÉCANISMES DE CONTESTATION ET DE RECOURS.....	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	26
5.1. CERTIFICATIONS REQUISES AVEC LA SOUMISSION	26
5.2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES REQUISES AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	26
PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT (À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT,).....	28
6.1. EXIGENCE DE SÉCURITÉ	28
6.2. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	28
6.3. ÉNONCÉ DES TRAVAUX	28
6.4. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	28
6.5. DURÉE DU CONTRAT.....	30
6.6. LES AUTORITÉS	31
6.7. DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	33
6.8. PAIEMENT	33
6.9. INSTRUCTIONS DE FACTURATION	34
6.10. CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES	34
6.11. LOIS APPLICABLES.....	34
6.12. PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	34
6.13. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	35
ANNEXE A.....	36
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	36
CONTEXTE.....	36
OBJECTIFS.....	36
TERMINOLOGIE.....	37
PORTÉE.....	37



TÂCHES..... **38**

TÂCHE 1 : EFFECTUER UNE ANALYSE DOCUMENTAIRE ET DÉVELOPPER UNE MÉTHODOLOGIE POUR ESTIMER LE COÛT TOTAL DE PROPRIÉTÉ DES VL 38

L'ENTREPRENEUR DEVRA : 38

TÂCHE 2 : PROJETER LES INFORMATIONS PERTINENTES SUR LES VL QUI PEUVENT AVOIR UNE INCIDENCE SUR LE CTP 38

TÂCHE 3 : EFFECTUER L'ANALYSE DU CTP POUR LES VL..... 39

L'ENTREPRENEUR DEVRA : 39

TÂCHES 4 : SYNTHÈSE, CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS..... 39

L'ENTREPRENEUR DEVRA : 39

LIVRABLES..... **40**

CRITÈRES D'ACCEPTATION..... **40**

MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT **40**

LANGUES OFFICIELLES **41**

LIEU DE TRAVAIL **41**

DÉPLACEMENTS..... **41**

ANNEXE « X » **42**

BASE DE PAIEMENT **42**

Liste des annexes

Annexe A__ Énoncé des travaux

Annexe __B_ Base de paiement



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences de sécurité

Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Environnement et Changement climatique Canada est tenu d'obtenir de l'information sur le coût total actuel et prévu de la possession d'un véhicule léger au Canada. L'étude mettra en évidence les principales différences de coûts sur la durée de vie entre les segments de marché des véhicules LDV, le type de propulsion des véhicules et entre les administrations canadiennes, comme indiqué à l'annexe A de l'énoncé des travaux de la demande de soumissions. La durée du contrat s'étend de l'attribution du contrat au 31 mars 2024.

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.

Les Instructions uniformisées 2003 (2022-03-29) - biens ou services - besoins concurrentiels sont intégrées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

Sous "Texte" à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprise »

Insérer : "Supprimé"

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : "Supprimé"

À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (2d) :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « envoyer sa soumission uniquement à Environnement et Changement climatique Canada tel que spécifié à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions ; »

À la section 06 Soumissions déposées en retard :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À la section 07 Soumissions retardées :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À l'article 08 Transmission par télécopieur, paragraphe 08 (1) :

Supprimer : dans son intégralité

À l'article 12 Rejet d'une soumission, paragraphe 12 (1) a. et B. :



Supprimer : dans leur intégralité

Insérer : "Supprimé"

À l'article 17, coentreprise, paragraphe 17 (1) b :

Supprimer : "le numéro d'entreprise d'approvisionnement de chaque membre de la coentreprise"

Insérer : "Supprimé"

À l'article 20 Autres renseignements, paragraphe 20 (2) :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : "Supprimé"

À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (4) :

Supprimer : "soixante (60) jours"

Insérer : « cent vingt (120) jours »

2.1.1 Clauses du guide des CCUA

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

2.2 Soumission des offres

Les soumissions doivent être soumises à Environnement et Changement climatique Canada à l'adresse et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Ancien fonctionnaire - offre concurrentielle

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [*Loi sur la gestion des finances publiques*](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou



- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LFPF), 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 LFPF. 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.



2.5 Demandes de renseignements - Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il se peut que les demandes reçues après ce délai ne reçoivent pas de réponse.

Les soumissionnaires devraient mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être clairement marquées « exclusives » sur chaque élément pertinent. Les éléments identifiés comme « exclusifs » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive de la ou des questions soit éliminée et que la demande puisse être répondue à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires pourraient ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

2.6 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Ontario.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.



2.7 Mécanismes de contestation et de recours

- a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus de passation des marchés jusqu'à et y compris l'attribution du contrat.
- b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web d'achat et de vente du Canada, sous la rubrique « Mécanismes de contestation des offres et de recours », contient des renseignements sur les organismes de plaintes potentiels tels que :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (OPO)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c) Les fournisseurs doivent noter que les **délais** de dépôt des plaintes sont stricts et que les délais varient en fonction de l'organisme de réclamation en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur offre dans des sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

1 copies électroniques au format PDF par courriel à soumissionsbids@ec.gc.ca

Section II : Soumission financière

1 copies électroniques au format PDF par courriel à soumissionsbids@ec.gc.ca

Section III : Attestations

1 copies électroniques au format PDF par courriel à soumissionsbids@ec.gc.ca

Les prix doivent figurer dans l'offre financière uniquement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Note pour la soumission électronique des offres :

Pour être prises en considération, les offres doivent être reçues à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture des présentes comme étant la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront considérées comme non recevables et ne seront pas considérées pour l'attribution du contrat. Les offres soumises par e-mail doivent être soumises **UNIQUEMENT** à l'adresse e-mail suivante :

Adresse de courriel : soumissionsbids@ec.gc.ca

Attention : Annie Emard

Numéro de sollicitation : 5000068849

Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur nom, adresse, date de clôture de la demande de soumissions et numéro de demande de soumissions sont clairement indiqués dans le corps de leur courriel. Les offres et les informations à l'appui peuvent être soumises en anglais ou en français.

La taille totale de l'e-mail, y compris toutes les pièces jointes, doit être inférieure à 15 mégaoctets (Mo). Il incombe à chaque soumissionnaire de s'assurer que la taille totale du courrier électronique ne dépasse pas cette limite.

Les offres envoyées par fax ne seront pas acceptées.

Il est important de noter que les systèmes de courrier électronique peuvent subir des retards systématiques et, parfois, des pièces jointes volumineuses peuvent amener les systèmes à bloquer ou retarder la transmission des courriers électroniques. Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive une soumission à temps,



dans la boîte aux lettres qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Les timbres dateurs pour cette forme de transmission ne sont pas acceptés.

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 leur approche de manière approfondie, concise et claire pour exécuter les travaux.

La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui sont soumis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en identifiant le numéro de paragraphe et de page spécifique où le sujet a déjà été traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en compte lors de la préparation de leur soumission technique. »)

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière décrite ci-dessous.

1.2 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément à la feuille de présentation de la soumission financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.3 Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix et tarif FAB destination ; Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas ; et les taxes applicables exclues.

1.4 Répartition des prix

Dans leur offre financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix des éléments suivants pour l'exécution, pour chaque tâche, étape ou phase des travaux, le cas échéant :

- (a) Honoraires professionnels : Pour chaque personne et (ou) catégorie de main-d'œuvre à affecter aux travaux, les soumissionnaires devraient indiquer : i) le taux horaire ferme ou le taux journalier ferme, y compris les frais généraux et les bénéfiques ; et ii) le nombre d'heures ou de jours estimé, selon le cas. Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre d'heures par jour ouvrable.



- (b) Équipement (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient spécifier chaque article requis pour terminer les travaux et fournir la base de prix de chacun, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, le cas échéant. Ces articles seront livrables au Canada à la fin du contrat. »).
- (c) Matériaux et fournitures (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient identifier chaque catégorie de matériaux et fournitures nécessaires pour achever les travaux et fournir la base de prix. Le soumissionnaire devrait indiquer, par catégorie, si les articles sont susceptibles d'être consommés pendant l'exécution de tout contrat subséquent.
- (d) Sous-traitance (le cas échéant): Les soumissionnaires doivent identifier tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur offre financière pour chacun une ventilation des prix.
- (e) Autres frais directs (le cas échéant): Les soumissionnaires devraient identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, tels que les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base de tarification pour chacun et en expliquant la pertinence des travaux décrits dans la partie 7 de la demande de soumissions.
- (f) Taxes applicables : Les soumissionnaires doivent indiquer les taxes applicables séparément.

1.5 Les soumissionnaires doivent inclure les informations suivantes dans leur offre financière :

- (a) Leur dénomination sociale ; et
- (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada concernant sa soumission ; et tout contrat pouvant résulter de leur offre.

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.

4.2. Évaluation technique

Sauf disposition contraire expresse, l'expérience décrite dans l'offre doit être l'expérience du soumissionnaire lui-même (qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont formé le soumissionnaire par le biais d'une fusion, mais n'inclut aucune expérience acquise par l'achat d'actifs ou une cession de contrat). L'expérience des affiliés du soumissionnaire (c'est-à-dire des sociétés mères, filiales ou sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs ne sera pas prise en considération.

4.2. Évaluation technique

4.2.1. Les critères d'évaluation technique obligatoires et cotés sont inclus dans l'appendice « 1 » de la partie 4.

4.3. Évaluation financière

4.3. Évaluation des soumissions financières

Le financement maximal disponible pour le contrat découlant de la demande de soumissions est de **60 000,00 \$** en dollars canadiens, taxes applicables non comprises.

La soumission doit respecter les critères financiers obligatoires précisés dans le tableau ci-dessous. Toute soumission qui ne respecte pas les critères financiers obligatoires sera déclarée non recevable. La divulgation du financement maximal disponible ne représente pas un engagement du Canada à payer ce montant.

Point	Critère d'évaluation	Satisfait	Non satisfait
CF1	Le budget maximum alloué à ce projet ne doit pas dépasser 60 000,00 \$, taxes applicables en sus, incluant toute la main-d'œuvre, les coûts associés et les sous-traitants. Les soumissions dont la valeur dépasse ce montant seront considérées comme non recevables. Cette divulgation des fonds du projet n'engage pas Environnement et Changement climatique à payer un tel montant		



Une fois que les notes d'évaluation technique auront été établies pour toutes les soumissions, la soumission financière sera ouverte et évaluée par l'autorité contractante. Les scores techniques ne seront pas modifiés une fois les offres financières ouvertes.

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

Le prix total de l'offre aux fins d'évaluation sera établi conformément à la feuille de présentation de l'offre financière à l'annexe 1 de la partie 3. Les soumissionnaires doivent remplir toutes les cellules de la pièce jointe 1 à la partie 3 pour que leur offre soit jugée réactive.

Remarque : une cellule ne peut pas rester vide. Si un montant de 0,00 \$ ou de ZÉRO est fourni dans l'offre pour une partie des travaux, le soumissionnaire doit comprendre que tous les travaux connexes doivent être exécutés pour la valeur en dollars indiquée dans l'offre (c.-à-d. 0 \$).

4.3.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables exclues, les droits de douane et d'accise canadiens inclus.

4.4 Méthode de sélection

Base de sélection

Combinaison la plus élevée de mérite technique (60 %) et de prix (40 %)

La sélection sera basée sur la cote combinée de mérite technique la plus élevée et prix. Le ratio sera de 60% pour la valeur technique et de 40% pour le prix.

(a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- I. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- II. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- III. satisfaire aux critères financiers obligatoires;
- IV. obtenir les points minimaux requis suivants dans les critères d'évaluation technique: (un score **minimum global** de 36 points ou plus sur 60)

(b) Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (i) ou (ii) ou (iii) ou (iv) seront déclarées non recevables.



- (c) La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
- (d) Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%).
- (e) Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%
- (f) Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- (g) La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le 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 60/40 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 (60%) et du prix (40%)

	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 x 60 = 51.11	89/135 x 60 = 39.56	92/135 x 60 = 40.89
	Note pour le prix	45/55 x 40 = 32.73	45/50 x 40 = 36.00	45/45 x 40 = 40.00
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 -

**CRITERES OBLIGATOIRES
«ET CRITÈRES TECHNIQUES ÉVALUÉS PAR POINTS »)**

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Les critères obligatoires, énumérés ci-dessous, seront utilisés pour évaluer les propositions des soumissionnaires sur une simple base de réussite/échec. Les propositions qui ne satisfont pas aux critères obligatoires seront jugées non conformes.

Élément	Critères obligatoires	Proposition No.de la page	Atteint / pas atteint	Notes/ Commentaires
---------	-----------------------	------------------------------	--------------------------	------------------------



O1	<p>Le soumissionnaire doit proposer un gestionnaire de projet qualifié et inclure le curriculum vitae du chef de projet.</p> <p>Le curriculum vitae doit inclure des détails démontrant que le gestionnaire de projet a agi en tant que gestionnaire de projet dans au moins un projet de nature similaire à celui du projet décrit dans l'énoncé des travaux au cours des 5 dernières années.</p>			
O2	<p>Le soumissionnaire doit présenter une proposition technique qui doit au minimum contenir les sections suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Une section démontrant la compréhension du soumissionnaire à la fois du secteur de transport et du coût total de propriété, ainsi que des sources d'information qui seront utilisées et de la portée globale de l'étude. Cette section doit également indiquer tous les projets antérieurs complétés par le soumissionnaire sur ces sujets. b) Une section décrivant les méthodologies que le soumissionnaire utiliserait dans l'analyse. Cela devrait inclure l'hypothèse, les suppositions et les types de calculs et de collecte de données que la partie contractante ferait, ainsi que toute difficulté perçue que la partie contractante pourrait prévoir et des suggestions sur la façon			



	<p>de résoudre ces problèmes et d'améliorer les analyses futures.</p> <p>c) Une description des tâches nécessaires pour compléter chaque élément répertorié dans la section Tâches, y compris la distribution des heures de travail du personnel allouées pour chaque tâche.</p> <p>d) Une liste du personnel et des entreprises (le cas échéant) affectés à ce projet, y compris les titres de compétences et l'expérience passée.</p> <p>e) Un échéancier pour s'assurer que les livrables sont terminés dans le délai imparti dans le contrat, ainsi que le temps alloué à chaque tâche.</p>			
--	---	--	--	--



ÉVALUATION DES CRITÈRES COTÉS

La présente section énumère les critères sur lesquels ECCC s'appuiera pour évaluer chacune des propositions reçues qui respectent les critères obligatoires énumérés ci-dessus. Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

Élément	Critères cotés	Note maximale	Notes/ Commentaires
E1	Compréhension des exigences Le total des points pour E1 est la somme des points des sous-sections E1.1 et E1.2		
E1.1	Le soumissionnaire devrait démontrer une connaissance des marchés énergétique et financier des véhicules légers canadiens. (0) Le plan de travail ne démontre aucune connaissance des marchés canadiens. (1) Le plan de travail démontre une certaine connaissance des marchés canadiens et/ou une connaissance acceptable uniquement des marchés américains ou mondiaux. (3) Le plan de travail démontre une connaissance adéquate des marchés canadiens et/ou une expertise uniquement des marchés américains ou mondiaux. (5) Le plan de travail démontre une expertise des marchés canadiens.	5	
E1.2	Le soumissionnaire devrait inclure un plan de travail qui démontre une bonne connaissance des sources de données nécessaires à la projection du coût total de propriété des véhicules légers. (0) Le plan de travail ne fait aucune mention des sources de données et/ou ne montre aucune connaissance d'eux. (1) Le plan de travail démontre une certaine connaissance avec les sources de données sur le coût total de propriété des véhicules qui sont bien établies dans l'industrie automobile ou s'appuie sur des sources moins fiables de données sur le coût total de propriété. (3) Le plan de travail démontre une connaissance adéquate des sources de données sur le coût total de propriété qui sont bien établies dans l'industrie automobile. (5) Le plan de travail démontre une expertise avec les sources de données sur le coût total de propriété qui sont bien établies dans l'industrie automobile.	5	
E2	Approche et méthodologie		



Élément	Critères cotés	Note maximale	Notes/ Commentaires
	Le total des points pour E2 est la somme des points des sous-sections E2.1, W2.2 et E2.3		
E2.1	<p>La méthodologie du soumissionnaire, qui se trouve dans le plan de travail, est complète et rigoureusement scientifique.</p> <p>(0) Il n'y a pas de description de la méthodologie employée dans le plan de travail.</p> <p>(3) La méthodologie est faible et déroutante et n'est pas susceptible d'atteindre les objectifs. Il peut contenir de graves défauts qui sont en contradiction avec les méthodes établies d'analyse statistique.</p> <p>(7) La méthodologie est satisfaisante et répond aux objectifs du projet, mais manque de détails concernant les sources d'information possibles et les étapes. La méthodologie sous-jacente est principalement conforme aux méthodes établies d'analyse statistique avec peu d'écarts significatifs.</p> <p>(10) La méthodologie est claire, logique et répond aux attentes dans l'atteinte des objectifs du projet. La méthodologie est entièrement compatible avec les méthodes établies d'analyse statistique avec peu ou pas d'écarts significatifs.</p>	10	
E2.2	<p>Dans la proposition, le soumissionnaire devrait décrire les avantages et les inconvénients de leur méthodologie en matière de précision perçue de leurs projections de la demande. Elle comprend également une discussion des problèmes prévus avec la méthodologie et fournit des solutions possibles.</p> <p>(0) La proposition ne discute pas des avantages ou des inconvénients de leur méthodologie.</p> <p>(1) La proposition offre peu de discussion sur les avantages et les inconvénients de leur méthodologie. Les problèmes prévus avec la méthodologie ne sont pas fournis, sont fournis sans solution proposée ou reçoivent peu d'attention dans la méthodologie.</p> <p>(4) La proposition offre une bonne quantité de discussion sur les avantages et les inconvénients de leur méthodologie. Certains problèmes prévus avec la méthodologie sont fournis avec une discussion sur les solutions possibles.</p> <p>(7) La proposition offre de nombreuses discussions sur les avantages et les inconvénients de leur méthodologie. Un certain nombre de problèmes prévus avec la</p>	7	



Élément	Critères cotés	Note maximale	Notes/ Commentaires
	méthodologie sont donnés avec une discussion acceptable des solutions possibles.		
E2.3	<p>Dans la proposition, le soumissionnaire devrait inclure de nouvelles idées innovantes pour renforcer l'analyse.</p> <p>(0) Le plan de travail ne contient aucune idée pour renforcer l'analyse. (2) Le plan de travail contient entièrement des méthodes d'analyse conventionnelles. (5) Le plan de travail contient des méthodes d'analyse innovantes qui semblent assez efficaces. (8) Le plan de travail contient des méthodes d'analyse innovantes qui semblent très efficaces.</p>	8	
E3	<p>Organisation et faisabilité Le total des points pour E3 est la somme des points des sous-sections E3.1 et E3.2</p>		
E3.1	<p>Dans le plan de travail, le soumissionnaire devrait énumérer toutes les tâches nécessaires et planifier ces tâches en fonction du temps et des ressources.</p> <p>(0) Le plan de travail ne contient aucun calendrier indiquant quand les tâches doivent être exécutées. (1) Le plan de travail donne de vagues indications sur les tâches nécessaires et leur date d'achèvement avec peu d'indications sur la manière dont les ressources seront utilisées. (3) Le plan de travail donne une indication claire des tâches nécessaires avec des délais approximatifs (au niveau du mois) et des indications générales sur la manière dont les ressources seront utilisées. (5) Le plan de travail donne une indication claire des tâches et sous-tâches nécessaires avec des délais clairs (au niveau de la date) et des indications spécifiques sur la manière dont les ressources seront utilisées.</p>	5	
E3.2	<p>Dans le plan de travail, le soumissionnaire devrait détailler les engagements requis de chaque membre de l'équipe et toutes les ressources nécessaires.</p> <p>(0) Le plan de travail ne contient aucun calendrier indiquant quand les tâches doivent être exécutées. (1) Le plan de travail donne de vagues indications sur les engagements de personnel avec peu d'indications sur les ressources qui seront nécessaires pour chaque tâche. (3) Le plan de travail donne une indication générale des engagements des membres de l'équipe qui seront nécessaires, avec des indications générales sur les ressources qui seront nécessaires pour chaque tâche. (5) Le plan de travail donne une indication claire des engagements des membres de l'équipe et des indications</p>	5	



Élément	Critères cotés	Note maximale	Notes/ Commentaires
	précises sur les ressources qui seront nécessaires pour chaque tâche.		
E4	<p>Résolution des problèmes potentiels Le plan de travail, le soumissionnaire devrait identifier les problèmes potentiels et proposer des solutions connexes.</p> <p>(0) Le plan de travail n'identifie aucun problème potentiel avec l'analyse. (1) Le plan de travail identifie très peu de problèmes potentiels avec l'analyse et propose très peu (le cas échéant) de solutions potentielles. (3) Le plan de travail identifie un certain nombre de problèmes potentiels avec l'analyse et propose quelques solutions potentielles. (5) Le plan de travail identifie un nombre important de problèmes potentiels avec l'analyse et propose de nombreuses solutions potentielles.</p>	5	
E5	<p>Qualifications du gestionnaire de projet Le total des points pour E5 est la somme des points des sous-sections E5.1 et E5.2</p>		
E5.1	<p>Le chargé de projet possède une expérience de leadership à des fins de contrôle de projets techniques.</p> <p>(0) Le chargé de projet n'a aucune expérience dans la supervision de projets techniques. (1) Le chargé de projet a supervisé 1 projet technique au cours des 5 dernières années. (3) Le chargé de projet a supervisé 2 projets techniques au cours des 5 dernières années. (5) Le chargé de projet a supervisé 3 projets techniques ou plus au cours des 5 dernières années.</p>	5	
E5.2	<p>Le chargé de travail possède une expérience significative de travail sur des projets techniques.</p> <p>(0) Le chargé de travail n'a aucune expérience de projet. (3) Le chargé de travail a travaillé sur 2 projets techniques au cours des 10 dernières années. (7) Le chargé de travail a travaillé sur 3 projets techniques au cours des 10 dernières années. (10) Le chargé de travail a travaillé sur 4 projets techniques ou plus au cours des 10 dernières années.</p>	10	
E6	<p>Qualifications des membres de l'équipe du projet et des entreprises Le total des points pour E6 est la somme des points des sous-sections E6.1 et E6.2</p>		
E6.1	Le collectif des membres du projet et des entreprises sous-traitantes, dans son ensemble, possède une	7	



Élément	Critères cotés	Note maximale	Notes/ Commentaires
	<p>expérience significative et des compétences pertinentes dans le cadre de projets techniques.</p> <p>(0) Le collectif n'a aucune expérience de projet. (2) Le collectif a travaillé sur 2 projets techniques au cours des 10 dernières années. (5) Le collectif a travaillé sur 3 projets techniques au cours des 10 dernières années. (7) Le collectif a travaillé sur 4 projets techniques ou plus au cours des 10 dernières années.</p>		
E6.2	<p>Le niveau d'engagement que les membres de l'équipe du projet (et les entreprises) dans leur ensemble peuvent s'engager suffisamment (en matière d'heures de travail) pour compléter le projet.</p> <p>(0) Le plan de travail ne contient aucune description de la répartition des heures de travail. (1) Le plan de travail indique vaguement une répartition appropriée des heures de travail de chaque membre de l'équipe/entreprise. (2) Le plan de travail donne une indication raisonnable de la répartition appropriée des heures de travail de chaque membre de l'équipe/entreprise. (3) Le plan de travail indique clairement l'allocation d'heures de travail nécessaire de chaque membre de l'équipe/entreprise, ainsi que des plans pour des plans supplémentaires pour des heures supplémentaires si nécessaire.</p>	3	
E7	<p>Expérience dans des domaines liés au projet Le total des points pour E7 est la somme des points des sous-sections E7.1, E7.2, E7.3 et E7.4</p>		
E7.1	<p>L'équipe du projet possède suffisamment d'expérience en ce qui concerne les marchés nord-américains du transport, du financement et de l'énergie.</p> <p>(0) Le plan de travail ne démontre aucune expérience pertinente avec ces marchés nord-américains (2) Le plan de travail démontre une certaine connaissance pertinente en ce qui concerne les marchés nord-américains, y compris au moins (1) membre de l'équipe du projet ayant de l'expérience dans au moins (1) projet lié à ce domaine au cours des (5) dernières années. (5) Le plan de travail démontre une connaissance pertinente en ce qui concerne les marchés nord-américains, dont au moins (2) membre de l'équipe du</p>	8	



Élément	Critères cotés	Note maximale	Notes/ Commentaires
	<p>projet ayant de l'expérience dans au moins (2) projet lié à ce domaine au cours des (5) dernières années</p> <p>(8) Le plan de travail démontre une connaissance pertinente considérable en ce qui concerne les marchés nord-américains, dont au moins (2) membre de l'équipe du projet ayant une expérience dans au moins (3) projet lié à ce domaine au cours des (5) dernières années</p>		
E7.2	<p>L'équipe du projet a suffisamment d'expérience en ce qui concerne l'obtention de données actuelles et projetées sur les véhicules légers.</p> <p>(0) Le plan de projet ne démontre aucune expérience pertinente en ce qui concerne l'obtention de données actuelles et projetées sur les véhicules légers.</p> <p>(2) Le plan de projet démontre une expérience pertinente dans l'obtention de données actuelles et projetées sur les véhicules légers, y compris au moins (1) membre de l'équipe de projet ayant de l'expérience dans au moins (1) projet lié à ce domaine au cours des (5) dernières années.</p> <p>(5) Le plan de projet démontre une expérience pertinente dans l'obtention de données actuelles et projetées sur les véhicules légers, y compris au moins (2) membres de l'équipe de projet ayant de l'expérience dans au moins (2) projets liés à ce domaine au cours des (5) dernières années</p>	5	
E7.3	<p>L'équipe du projet a suffisamment d'expérience dans le calcul du coût total de propriété des véhicules légers en général et/ou en particulier des véhicules à zéro émission futurs.</p> <p>(0) Le plan de projet ne démontre aucune expérience pertinente dans le calcul du coût total de propriété des véhicules légers en général et/ou en particulier des véhicules à zéro émission futurs.</p> <p>(2) Le plan de projet comprend (1) projet calculant le coût total de propriété des véhicules légers en général et/ou en particulier des véhicules à zéro émission futurs.</p> <p>(4) Le plan de projet comprend (2) projet calculant le coût total de propriété des véhicules légers en général et/ou en particulier des véhicules à zéro émission futurs.</p> <p>(6) Le plan de projet comprend (3 ou plus) projet calculant le coût total de propriété des véhicules légers en général et/ou en particulier des véhicules à zéro émission futurs.</p>	6	
E7.4	<p>L'équipe du projet a suffisamment d'expérience dans le calcul du coût total de propriété pour diverses juridictions, en particulier pour les provinces et territoires canadiens.</p>	6	



Élément	Critères cotés	Note maximale	Notes/ Commentaires
	<p>(0) Le plan de projet ne démontre aucune expérience pertinente dans le calcul du coût total de propriété pour diverses juridictions.</p> <p>(1) Le plan de projet ne démontre aucune expérience pertinente dans le calcul du coût total de propriété pour diverses juridictions.</p> <p>(2) Le plan de projet comprend (1) projet calculant le coût total de propriété pour diverses juridictions.</p> <p>(4) Le plan de projet comprend (2) projets calculant le coût total de propriété pour diverses juridictions.</p> <p>(6) Le plan de projet comprend (3 ou plus) projets calculant le coût total de propriété pour diverses juridictions.</p>		
	Le nombre total de points	/100	
	Nombre minimal de points exigé	65	



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les informations connexes pour se voir attribuer un contrat.

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 fausse, 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. Certifications requises avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de 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 fournir avec leur soumission, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration disponible sur le site «[Formulaires pour le site Web Intégrité - Formulaire de déclaration](#)», afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et soumises avec la soumission, mais peuvent être soumises par la suite. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire d'un délai dans lequel fournir l'information. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.

5.2. Attestations additionnelles requises avant l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission 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, 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 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie que le soumissionnaire, et tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés sur la liste du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi «Admissibilité limitée à soumissionner» (<https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federation-contractor-program.html#afed>) disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, apparaît sur la liste « Admissibilité limitée du FCP à soumissionner » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux tel que requis par les représentants du Canada et au moment spécifié dans la demande de soumissions ou convenu avec Représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire certifie qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services en rapport avec les travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitae au Canada. . Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut entraîner la non-conformité de la soumission.



PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT (à l'attribution du contrat,)

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie de tout contrat résultant de la demande de soumissions. (à l'attribution du contrat, supprimer cette phrase et ajouter le titre du besoin)

Titre : Coût total de propriété des véhicules utilitaires légers au Canada

6.1. Exigence de sécurité

6.1.1 Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat.

6.2. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à opérer au Canada indiquant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance précisées dans le contrat.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fournira un délai pour répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans ce délai rendra la soumission non recevable.

6.3. Énoncé des travaux

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

6.4. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) de SPAC / TPSGC publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.4.1 Conditions générales

2010B (2022-01-28) Conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent et font partie du Contrat.



Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit:

À la section 12 Frais de transport

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 13 Responsabilité du transporteur

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 18 Confidentialité

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

Insérer la section : « 36 Responsabilité »

« L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat. »

A. Besoins en services professionnels où les produits livrables sont des œuvres protégées par droit d'auteur :

Entrepreneur titulaire des droits de propriété intellectuelle (IP)

À la section 19 Droits d'auteur

Supprimer: Au complet

Insérer : «1. Dans cet article,

« matériel » comprend tout ce qui est développé ou créé par l'entrepreneur en vertu des travaux prévus au contrat, et qui est protégé par des droits d'auteur.

« renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée dans les travaux ou nécessaire à l'exécution des travaux, qu'elle soit la propriété de l'entrepreneur ou d'un tiers;

« renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.

2. Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur appartient à l'entrepreneur.

3. L'entrepreneur accorde au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances pour exercer tous les droits



couverts par le droit d'auteur sur le matériel pour les fins non-commerciales du gouvernement. Le Canada peut employer des entrepreneurs indépendants dans l'exercice de sa licence stipulée dans cette clause.

4. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par l'autorité contractante, une renonciation définitive écrite aux droits moraux au sens de la Loi sur le droit d'auteur, L.R. 1985, ch. C-42, de forme acceptable à l'autorité contractante, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.

5. L'entrepreneur accorde au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances qui l'autorise à utiliser les renseignements de base dans la mesure où cela est jugé nécessaire pour permettre au Canada d'exercer pleinement ses droits d'utiliser le matériel.

6. Les droits d'auteur pour toute amélioration, modification ou traduction du matériel faite par le Canada ou en son nom appartiendront au Canada. Le

Canada accepte de reproduire l'avis du droit d'auteur de l'entrepreneur, s'il en est, sur toutes les copies du matériel et de reconnaître, sur toutes les copies des traductions du matériel faites par le Canada ou en son nom, que l'entrepreneur détient la propriété du droit d'auteur sur l'oeuvre originale.

7. Aucune autre restriction que celles indiquées dans cet article ne s'applique à l'utilisation, par le Canada, des copies du matériel ou des versions traduites du matériel.»

6.4.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent et font partie du Contrat :

4006 (2010-08-16) l'entrepreneur doit détenir les droits de propriété intellectuelle sur les informations de premier plan

6.4.3 Personne (s) spécifique (s)

L'entrepreneur doit fournir les services de la (des) personne (s) suivante (s) pour exécuter les travaux comme indiqué dans le contrat : _____ (*insérer le nom de la ou des personnes*).

6.5. Durée du contrat

6.5.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date du contrat au 31 mars, 2024 inclusivement



6.6. Les autorités

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Environnement et Changement climatique Canada

Division des achats et des marchés

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Adresse courriel : _____

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et tout changement au contrat doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux au-delà ou en dehors de la portée du contrat sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.6.2 Responsable technique

Le responsable technique du contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Environnement et Changement climatique Canada

Division des achats et des marchés

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Adresse courriel : _____

Le responsable technique nommé ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le responsable technique, mais le responsable technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être apportés que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.



6.6.3 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Adresse courriel : _____

En son absence, le chargé de projet est :

Nom : _____

Titre : _____

Environnement et Changement climatique Canada

Division des achats et des marchés

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Adresse courriel : _____

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le chargé de projet ; cependant, le chargé de projet n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être apportés que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.6.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

(nom légal de l'entreprise) : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Adresse courriel : _____



6.7. Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera publiée sur les sites Web du ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.8 Paiement

6.8.1 Base de paiement

En contrepartie du fait que l'entrepreneur s'acquitte de manière satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ (insérer le montant à 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 des changements de conception, des modifications ou des interprétations des travaux à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation aux travaux.

6.8.2 Limitation des dépenses

(a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

(b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux résultant de tout changement de conception, modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces changements, modifications ou interprétations de conception aient été approuvés., par écrit, par le pouvoir adjudicateur avant leur incorporation dans les travaux. L'entrepreneur ne doit effectuer aucun travail ou fournir un service qui entraînerait un dépassement de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :

- (i) lorsqu'il est engagé à 75%, ou
- (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (iii) dès que l'entrepreneur estime que les fonds du contrat fournis sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

Peu importe lequel vient en premier.

(c) Si l'avis indique que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La fourniture de ces renseignements par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

6.8.3 Audit discrétionnaire

C0705C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes



6.9 Instructions de facturation

6.9.1 Paiement multiple

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.10 Certifications et informations supplémentaires

6.10.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou le précédent d'attribution du contrat, et la coopération continue pour fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et le défaut de se conformer constituera l'entrepreneur en défaut. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.11. Lois applicables

Le Contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Ontario.

6.12 Priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé de tout document figurant sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui apparaîtra par la suite sur la liste.

- (a) les articles de l'accord ;
- (b) les conditions générales supplémentaires _____ (insérer le numéro, la date et le titre) ;
- (c) les conditions générales _____ (insérer le numéro, la date et le titre) ;



- (d) l'Annexe X, Énoncé des travaux **OU** Besoin ;
- (e) l'Annexe X, Base de paiement ;
- (i) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, (**insérer** la date de la soumission) (Si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : «, tel que clarifié le _____ » ou «, tel que modifié le _____ » et **insérer** la date (s) clarification (s) ou amendement (s)).

6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête sur les travaux pendant et après l'exécution du contrat.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans la poursuite du contrat et d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.
- (c) Si les parties ne peuvent résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.
- (d) Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web d'achat et de vente du Canada sous la rubrique « Règlement des différends ».



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Contexte

Le Plan de réduction des émissions (PRE) du gouvernement du Canada présente une feuille de route ambitieuse et réalisable pour atteindre ses objectifs de réduction des émissions en vertu de l'Accord de Paris. Le gouvernement a établi un objectif obligatoire selon lequel 100 % des ventes de voitures et de camions de tourisme seront à zéro émission d'ici 2035 au Canada, avec des objectifs provisoires d'au moins 20 % d'ici 2026 et de 60 % d'ici 2030. De même, le président Biden a émis un décret établissant l'objectif de faire en sorte que 50 % des nouvelles ventes de voitures de tourisme et de camions légers soient des véhicules à zéro émission d'ici 2030.

Afin d'éclairer l'élaboration de règlements visant à réduire les émissions de gaz à effet de serre dans le secteur du transport et à accélérer la transition vers les véhicules à zéro émission, Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) cherche à obtenir des renseignements sur le coût de propriété, actuel et prévu, de véhicules légers (VL) au Canada. L'étude mettra en évidence les principales différences de coûts du cycle de vie entre les segments de marché des véhicules légers, le type de propulsion des véhicules et entre les administrations canadiennes.

L'entrepreneur fournira un rapport analytique qui comprend une analyse de l'incidence des coûts d'achat et d'exploitation. L'analyse contiendra suffisamment de données et de preuves pour appuyer ses conclusions.

Objectifs

L'étude éclairera l'élaboration par ECCC de règlements visant à réduire les émissions des véhicules légers et à accélérer la transition vers les véhicules à zéro émission.

Pour ce faire, l'étude comportera quatre parties. Tout d'abord, pour estimer le coût total de propriété (CTP) des VL au Canada, une analyse documentaire doit être effectuée et une méthodologie doit être établie. Deuxièmement, les renseignements pertinents sur les VL doivent être recueillis. Troisièmement, des calculs doivent être effectués pour estimer le CTP des VL. Quatrièmement, les résultats de l'étude doivent être synthétisés et utilisés pour mettre en évidence les occasions pour les véhicules à zéro émission au Canada.



Terminologie

Terme/Acronyme	Définition
Véhicules électriques à batterie (VEB)	Un véhicule qui fonctionne uniquement à partir d'une alimentation électrique fournie par une batterie interne qui nécessite une charge enfichable.
Moteur à combustion interne (MCI)	Un véhicule dont la seule source de propulsion implique la combustion d'une source de carburant non renouvelable, ce qui entraîne l'émission de dioxyde de carbone et de principaux polluants atmosphériques pendant le fonctionnement (cela comprend les véhicules hybrides conventionnels qui ne peuvent pas être chargés par une source d'alimentation externe).
Véhicule léger (VL)	Toute automobile classée comme une automobile à passagers ou un camion léger en vertu du <i>Règlement sur les émissions de gaz à effet de serre des automobiles à</i>
Véhicule hybride électrique rechargeable (VHER)	Un véhicule capable de fonctionner à la fois à partir d'une source de carburant combustible et une propulsion entièrement électrique par le moyen d'une batterie qui nécessite une charge enfichable.
Véhicule hybride électrique (VHE)	Un véhicule alimenté par une puissance de combustion interne et une batterie interne qui est chargée par le fonctionnement normal du véhicule et non par une charge enfichable.
Véhicules à zéro émission (VZE)	Un véhicule capable de fonctionner à partir d'une source d'alimentation entièrement électrique pendant au moins une partie de son fonctionnement.

Portée

Dans le cadre de l'évaluation du CTP, l'analyse doit inclure les quatre segments de véhicules suivants : voiture de taille moyenne, multisegment standard (2 rangées de sièges), VUS de grande taille (3 rangées de sièges) et camionnette pleine grandeur.

De même, l'analyse du CTP doit être effectuée pour les quatre types de propulsion suivants : moteur à combustion interne, véhicule hybride électrique, véhicule hybride électrique rechargeable et véhicule électrique à batterie.



L'entrepreneur doit effectuer une analyse du CTP au minimum pour les années cibles suivantes : 2022, 2026, 2030 et 2035.

Tous les chiffres doivent être en dollars canadiens valeur actuelle (2022).

Tâches

Tâche 1 : Effectuer une analyse documentaire et développer une méthodologie pour estimer le coût total de propriété des VL

L'entrepreneur devra :

- 1.1 Effectuer une analyse documentaire des études antérieures similaires sur le CTP des VL pour éclairer l'approche analytique. À partir de chaque étude spécifique, fournir un résumé des approches adoptées et une méthode de calcul, mettre en évidence les principales conclusions, les hypothèses fondamentales et les lacunes en matière d'information identifiées.
- 1.2 Élaborer une méthodologie de travail afin d'atteindre les objectifs du projet en décrivant : les ressources et le matériel clés, les étapes de collecte des données et le processus d'analyse des données. Identifier les lacunes clés en matière d'information et la façon dont elles seront comblées pour effectuer une analyse précise du CTP.
- 1.3 Élaborer une méthodologie pour déterminer le taux d'actualisation économique approprié qui sera utilisé pour présenter tous les chiffres en dollars canadiens valeur actuelle (2022).
- 1.4 Vérifier le processus avec les partenaires sélectionnés pour recevoir une rétroaction et la confirmation que l'approche adoptée concernant la méthodologie et les coûts est appropriée. Mettre à jour en conséquence.

Tâche 2 : Projeter les informations pertinentes sur les VL qui peuvent avoir une incidence sur le CTP

- 2.1 L'entrepreneur fournira au minimum, mais sans s'y limiter, les valeurs suivantes pour chaque province et territoire au Canada pour 2022, 2026, 2030 et 2035 :
 - a) Moyenne estimative du prix d'achat pour chaque segment de marché
 - b) Méthode de financement, durée et taux d'intérêt présumés
 - c) Prix moyen prévu de l'essence
 - d) Prix moyen prévu de l'électricité
 - e) Efficacité prévue de chaque véhicule de référence, en unités comme Le/km, kWh/100 km ou L/100 km
 - f) Coût d'installation d'un chargeur résidentiel dans une maison unifamiliale
 - g) Coût d'installation d'un chargeur résidentiel dans un immeuble résidentiel à logements multiples
 - h) Prix de l'électricité et coût pour le consommateur pour la recharge à domicile
 - i) Prix moyen de l'électricité dans les bornes de recharge commerciales publiques et coût pour les conducteurs de véhicules
 - j) Frais d'assurance
 - k) Coûts des réparations ou de l'entretien
 - l) Moyenne annuelle des kilomètres parcourus
- 2.2 À l'aide des renseignements recueillis dans la tâche 2.1, l'entrepreneur développera un véhicule moyen qui comprendra une description et une liste des caractéristiques du véhicule



moyen dans chaque segment de véhicule et type de propulsion. Inclure au minimum le poids nominal brut du véhicule (PNBV), la capacité estimée de la batterie de traction (le cas échéant) et la consommation moyenne projetée de carburant/d'énergie par km seront fournis. L'entrepreneur fournira un résumé de chaque paramètre CTP qui sera utilisé pour l'analyse.

Tâche 3 : Effectuer l'analyse du CTP pour les VL

L'entrepreneur devra :

- 3.1 Élaborer des ensembles de données CTP dans des programmes Microsoft appropriés comme Excel ou Access. Regrouper chaque paramètre de coût pour calculer un CTP de durée de vie pour chacun des quatre segments de véhicule VL et les types de propulsion de véhicules, dans chaque province et territoire pour les années cibles.
- 3.2 Présenter le CTP sur toute la durée de l'analyse, sur une base annualisée et sur une base par kilomètre. Période : 2022, 2026, 2030, 2035.
- 3.3 Estimer la valeur résiduelle (le cas échéant) à 200 000 km.

Tâches 4 : Synthèse, conclusions et recommandations

L'entrepreneur devra :

- 4.1 Récapituler les résultats et les conclusions de l'étude sur le CTP des VL au Canada.
- 4.2 Décrire les principales différences entre le segment de véhicule VL, le type de propulsion du véhicule et entre les administrations canadiennes.
- 4.3 Mettre en évidence les administrations où les technologies de propulsion spécifiques montrent les écarts les plus importants du CTP par rapport à la moyenne canadienne, et fournir une explication de la différence.
- 4.5 Déterminer les principales lacunes en matière d'information qui sont toujours sans réponse et les recommandations pour la poursuite des recherches.



Livrables

1) L'entrepreneur tiendra une conférence téléphonique d'initiation avec le chargé de projet dans les cinq jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

L'entrepreneur fournira un rapport d'étape initial. Ce rapport doit inclure les éléments suivants :

- Un résumé de l'analyse documentaire et de la méthodologie qui sera utilisé pour estimer le CTP pour les VL, comme il est souligné dans la tâche 1
- Données clés et tableaux d'information mis en évidence dans la tâche 2

L'entrepreneur doit soumettre les tâches 1 à 3 de ce livrable au chargé de projet pour examen au plus tard 5 semaines après le début du contrat.

2) L'entrepreneur livrera un rapport préliminaire. Ce rapport doit inclure les éléments suivants :

- Tout le matériel présenté dans le livrable 1
- Une analyse du CTP pour les VL, comme souligné dans la tâche 3
- Une synthèse, des conclusions et des recommandations, comme souligné dans la tâche 4

L'entrepreneur doit soumettre ce livrable au chargé de projet pour examen au plus tard 15 semaines après le début du contrat.

3) L'entrepreneur fournira un rapport final portant sur les commentaires du chargé de projet sur le livrable 2 au plus tard 17 semaines après le début du contrat.

L'entrepreneur doit soumettre tous les livrables au chargé de projet pour examen et commentaires dans le format approprié compatible avec la suite Microsoft Office 2016. L'entrepreneur rencontrera le chargé de projet pour donner un compte rendu de l'état des livrables et afin que les deux parties puissent échanger à propos de toute préoccupation liée au projet. Au minimum, il s'agira d'une conférence téléphonique d'initiation et de deux téléconférences supplémentaires qui auront lieu environ 4 et 9 semaines après le début du contrat. Les dates et heures précises seront déterminées par l'entrepreneur et le chargé de projet. Toute communication supplémentaire entre les deux parties se fera par courriel et/ou appel téléphonique.

Critères d'acceptation

Le chargé de projet déterminera l'acceptabilité de tous les livrables.

Matériel fourni par le gouvernement

Environnement et Changement climatique ne fournira pas de matériel pour ce contrat qui n'est pas déjà disponible au public.



Langues officielles

Tout le matériel préparé par la partie contractante, y compris les présentations et les livrables, doit être fourni dans l'une ou l'autre des langues officielles du gouvernement du Canada (anglais ou français).

Lieu de travail

La partie contractante effectuera tous les travaux requis pour le présent contrat dans ses propres locaux.

Déplacements

Tous les frais de déplacement engagés pour la réalisation de ce projet seront aux frais de la partie contractante.



ANNEXE « X » _____
BASE DE PAIEMENT

(insérer le cas échéant)

(à compléter lors de l'attribution du contrat)