



**Retourner Les Soumissions à:
Return Bids to :**

Ressources naturelles Canada

Réception des soumissions/Ressources naturelles Canada
Voir la présente pour les instructions sur la présentation
d'une soumission

**Demande de proposition (DDP)
Request for Proposal (RFP)**

Proposition à: Ressources Naturelles Canada

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

Bureau de distribution - Issuing Office

Direction de la gestion des finances et de
l'approvisionnement
Ressources naturelles Canada
580 rue Booth
Ottawa, ON
K1A 0E4

Title – Sujet Calculatrice du coût total de possession des véhicules moyens et lourds	
Solicitation No. – No de l'invitation NRCan-5000068422	Date : 26 Décembre 2022
Requisition Reference No. - N° de la demande 173712	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 02:00 PM (heure normale de l'Est (HNE)) on – le 6 Février 2023	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: serge.tshimanga@nrcan-rncan.gc.ca	
Telephone No. – No de telephone	
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services: Natural Resources Canada 580 rue Booth Ottawa, ON K1A 0E4	
Security – Sécurité Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Telephone No.:- No. de téléphone: Email address - Adresse courriel: Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) <div><div>Signature</div><div>Date</div></div>	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
2.5 LOIS APPLICABLES.....	9
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	9
2.7 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	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.....	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	15
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	16
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.5 RESPONSABLES.....	17
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.7 PAIEMENT.....	17
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	18
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
7.10 LOIS APPLICABLES.....	19
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	19
7.13 ASSURANCES.....	19
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	19
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	27
PIÈCE JOINTE « A » - CRITÈRES D'ÉVALUATION	28
PIÈCE JOINTE « B » - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE	33



Les articles contenus dans ce document sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire.
L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité, tels qu'ils figurent dans ce document, est une exigence obligatoire de la présente DDP.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non recevables.

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



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

1.2 Sommaire

En vertu de cette DDP, Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions des soumissionnaires pour la mise à jour de la calculatrice du coût total de possession des véhicules moyens et lourds.

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 courriel.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#), (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Dans tout le texte (sauf article 1 et 3) : **Supprimer** " Travaux publics et Services gouvernementaux Canada " et **insérer** " Ressources Naturelles Canada ". **Supprimer** "TPSGC" et **insérer** "RNCAN".

- **À l'article 2 :** **Supprimer** " Les fournisseurs doivent détenir " et **insérer** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **Au paragraphe 1 de l'article 8 :** **Supprimer entièrement**
- **Au paragraphe 2 de l'article 8 :** **Supprimer entièrement**

Supprimer : l'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca, ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions

Insérer : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par RNCAN est : procurement-approvisionnement@NRCan-RNCAN.gc.ca

Section 2b de section 8 :

Supprimer : six jours ouvrables

Insérer : 10 jours civil

- **Paragraphe 2 de l'article 20 :** Sans objet.

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 soumissionnaires doivent soumettre toute proposition par Service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP). Le système de courrier électronique a une limite de 1 Go par message reçu et une limite de 20 Go par conversation.

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Seules les soumissions transmises la Service Connexion de la Société canadienne des postes seront acceptées.



Au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture, il est nécessaire pour le soumissionnaire d'envoyer un courriel demandant d'ouvrir une conversation Service Connexion de la Société canadienne des postes à l'adresse suivante:

procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation par le Service Connexion de la SCP, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 (paragraphe 2 de l'article 8), ou pour envoyer des soumissions au Module de réception si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du Services Connexion de la SCP.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

173912: DDP# RNCan-5000068422 (Calculatrice du coût total de possession des véhicules moyens et lourds)

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

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition est soumise correctement par le Service Connexion de la SCP. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCan soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

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

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 **10 jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission

des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

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

Ressources Naturelles Canada 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 à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

2.10 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

Le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique et la page 1 complée et signée
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

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

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière décrite à pièce jointe « B »).

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

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.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

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

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumission.

4.2 Méthode de sélection

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.
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 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.



Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 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	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



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 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 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

Nom du soumissionnaire: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:



Membre 1: _____
Membre 2: _____
Membre 3: _____
Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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



5.2.3.2 Études et expérience

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.

6.2 Exigences en matière d'assurance

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2010B](#) (2022-12-01), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

[4007](#) (2022-12-01) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **31 Mars 2024** inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **quatre (4) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s)** chacune, selon les mêmes conditions pour les services facultatifs décrits dans l'Annexe « A » - Section **EDT.5.2**. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 10 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.



7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : _____

Titre : _____

Ressources Naturelles Canada (RNCAN)

Unité des services d'acquisitions

Courriel : _____

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 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.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement



7.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Méthode de paiement

Païement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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.

7.7.4 Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.8 Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement **la méthode de facturation suivante**:

Courriel:

Invoicing-Facturation@nrcan-rncan.gc.ca

Note: Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.

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



Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter le Numéro de contrat : _____

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

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 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.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires **4007** (2022-12-01), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales – **2010B** (2022-12-01), services professionnels (complexité moyenne);
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

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

OU

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

7.13 Assurances.

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

7.14 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

EDT.1.0. TITRE

Calculatrice du coût total de possession des véhicules moyens et lourds

EDT.2.0 INTRODUCTION

Les véhicules moyens et lourds (VML) sont utilisés pour effectuer plusieurs activités essentielles, notamment le transport de marchandises et de personnes, ainsi que des services tels que l'enlèvement des déchets. Les émissions de gaz à effet de serre (GES) de ce segment de véhicules ont connu une croissance rapide – elles représentent plus d'un tiers des émissions de GES liées au transport alors qu'elles représentent moins de 5 % des immatriculations de véhicules routiers

(https://www150.statcan.gc.ca/t1/tbl1/fr/tv.action?pid=2310006701&request_locale=fr).

Afin d'appuyer la réduction des émissions des VML par la transition vers des véhicules moyens et lourds à zéro émission (VMLZE), Ressources naturelles Canada (RNCAN) cherche, par le biais d'un appel d'offres concurrentiel, à mettre à jour et à améliorer la calculatrice du coût total de possession (CTP) des VML de RNCAN et à le rendre public par l'intermédiaire d'une plateforme Web afin d'aider les entreprises à mieux comprendre les coûts associés à la transition vers des VML et des VMLZE à faibles émissions de carbone.

EDT.3.0 CONTEXTE

Le Canada s'est engagé à réduire de 40 à 45 % ses émissions de gaz à effet de serre d'ici 2030 et à atteindre la carboneutralité d'ici 2050. Pour atteindre ses objectifs de 2030, le Plan de réduction des émissions du Canada jette les bases dans de nombreux secteurs, dont celui des transports. Afin d'accélérer la transition vers des véhicules routiers à émission zéro, le Canada s'est engagé à élaborer un règlement sur les VML et les véhicules zéro émission (VZE) pour exiger que 100 % des ventes de VML soient des VMLZE d'ici 2040 pour un sous-ensemble de types de véhicules en fonction de la faisabilité, avec des exigences provisoires de ventes réglementées pour 2030 qui varieraient pour différentes catégories de véhicules en fonction de la faisabilité

(<https://www.canada.ca/fr/services/environnement/meteo/changementsclimatiques/plan-climatique/survol-plan-climatique/reduction-emissions-2030.html>). Cet engagement est conforme au protocole d'entente mondial sur les véhicules moyens et lourds zéro émission, signé par le Canada, qui demande aux signataires de progresser vers la vente à 100 % de nouveaux camions et autobus zéro émission d'ici 2040, avec un objectif provisoire de 30 % de VZE d'ici 2030, en vue d'atteindre la carboneutralité d'ici 2050 (<https://globaldrivetozero.org/mou-nations/>).

En 2019, le Canada a signé l'engagement Global Drive-to-Zero, cherchant de manière collaborative à accélérer la croissance de l'espace mondial des véhicules commerciaux et de transport de marchandises à émissions nulles ou quasi nulles (<https://globaldrivetozero.org/2019/06/11/canadas-national-observer-canada-becomes-first-country-to-sign-pledge-for-zero-emission-commercial-vehicles/>).

En 2020, par un appel d'offres concurrentiel, RNCAN a passé un contrat pour le développement d'une calculatrice du CTP d'un VML. La calculatrice du CTP basée sur Excel a été développée; RNCAN possède les droits de propriété intellectuelle de l'outil et détient les fichiers sources de la calculatrice. La calculatrice du CTP n'a pas été mise à la disposition du public.

EDT.4.0 OBJECTIFS

L'objectif de ce projet est d'aider les propriétaires et exploitants de VML, les gestionnaires de parcs de véhicules et les entreprises à mieux comprendre les coûts associés au passage à des VML et VMLZE à faibles émissions de carbone (classe 2b à classe 8). Il est donc essentiel que la calculatrice du CTP soit facilement compréhensible par les utilisateurs et qu'elle soit mise à jour régulièrement pour fournir des informations précises et à jour.

Le contractant mettra à jour les données justificatives de la calculatrice du CTP de RNCAN. Pour y parvenir :

1. Tout d'abord, le jeu de données existant de la calculatrice du CTP sur Excel sera examiné pour en vérifier l'exactitude et la pertinence. Les données incluses dans la calculatrice du CTP comprennent le coût du véhicule (PDSF), la consommation de carburant, le coût du carburant, le coût de l'infrastructure (p. ex. infrastructure de recharge, gaz naturel comprimé, station de ravitaillement en hydrogène, etc.), le

kilométrage estimé par an, le coût de l'entretien, les émissions (équivalent de CO₂), la durée de vie prévue du véhicule et la valeur de récupération en fin de vie.

2. Les données seront mises à jour pour refléter les types de combustibles et les technologies actuellement disponibles sur le marché pour les classes 2b à 8. De nouveaux champs seront ajoutés au jeu de données de la calculatrice pour refléter tout nouveau type de données (p. ex. types de carburant ou de véhicule). Les données doivent refléter le contexte canadien et les différences entre les provinces et les territoires. Il est à noter que RNCAN détiendra des droits de propriété intellectuelle sur la calculatrice du CTP, les données justificatives et le rapport.
3. Il faudra s'engager avec une liste de parties prenantes convenue pour examiner le jeu de données de la calculatrice et fournir de la rétroaction sur l'exactitude des données. Les intervenants doivent inclure au moins cinq (5) propriétaires ou exploitants de parcs de véhicules, deux (2) fabricants d'équipement d'origine de VML, Transports Canada, Environnement et Changement climatique Canada et des représentants de RNCAN.
4. On mettra à jour les sources de données de la calculatrice d'après la rétroaction reçue lors de la mobilisation des parties prenantes.
5. Il faudra fournir un rapport protégé par le droit d'auteur qui décrit les activités entreprises et les mises à jour de données effectuées.

Il est possible de demander au contractant de maintenir et de mettre à jour les données justificatives du CTP et de s'assurer que les données reflètent fidèlement les conditions actuelles dans la mesure du possible.

EDT.5.0 EXIGENCES DU PROJET

EDT.5.1 Tâches, livrables et calendrier

Tâches/activités	Livrables	Calendrier
<u>Tâche 1 – Lancement du projet, planification des travaux et réunions d'avancement</u>	<ul style="list-style-type: none">Le contractant organisera une réunion de lancement par vidéoconférence dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat. L'ordre du jour de la réunion de lancement comprendra une discussion sur le plan de travail du contractant et le calendrier du projet. Le contractant mettra à jour le plan de travail et le calendrier du projet en tenant compte des changements convenus lors de la réunion et soumettra un plan de travail actualisé dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion de lancement.En outre, le contractant planifiera des réunions d'avancement avec le responsable du projet pour fournir des mises à jour sur le projet avant et après les étapes clés et les résultats intermédiaires. Le contractant soumettra les procès-verbaux de toutes les réunions au responsable du projet dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réunion pour acceptation.	Dans les quatorze (14) jours civils suivant l'attribution du contrat
Tâche 2 – Examiner les données d'entrée existantes de la calculatrice; participation et rétroaction des intervenants	<ul style="list-style-type: none">Examiner le jeu de données de la calculatrice du CTP basée sur Excel pour déterminer les domaines qui doivent être mis à jour afin de refléter les véhicules, les types de carburant et les technologies actuellement disponibles sur le marché.Identifier les sources de données qui fournissent les informations nécessaires pour déterminer les coûts d'acquisition, d'exploitation et d'entretien d'un VML ou	Dans les quarante-cinq (45) jours civils suivant l'attribution du contrat



	<p>d'un VMLZE à faibles émissions de carbone et fournir un point de comparaison avec l'équivalent conventionnel (diesel). Ces informations comprennent le coût du véhicule (PDSF), la consommation de carburant, le coût du carburant, le coût de l'infrastructure de soutien (p. ex. infrastructure de recharge, gaz naturel comprimé, station de ravitaillement en hydrogène, etc.), le kilométrage estimé par an, le coût de l'entretien, les émissions (équivalent de CO₂), la durée de vie prévue du véhicule et la valeur de récupération en fin de vie. Les informations sur les véhicules doivent couvrir les classes 2b à 8 en fonction de la disponibilité des informations et de la disponibilité des véhicules sur le marché. Les types de carburant à inclure, sans s'y limiter, sont le diesel, les faibles émissions de NOx, l'essence, les batteries électriques, les piles à hydrogène, la combustion d'hydrogène, le gaz naturel renouvelable, le gaz naturel liquéfié et le gaz naturel comprimé.</p> <ul style="list-style-type: none">• Le cas échéant, les sources de données doivent tenir compte des informations canadiennes pertinentes sur les VML qui distinguent les différences régionales.• Développer et soumettre à l'approbation du responsable du projet une liste des parties prenantes qu'il faut mobiliser. Les intervenants doivent inclure au moins cinq (5) propriétaires ou exploitants de parcs de véhicules, deux (2) fabricants d'équipement d'origine de VML, Transports Canada, Environnement et Changement climatique Canada et des représentants de RNCAN.• Mobiliser les parties prenantes et les chefs de file du secteur concernés pour valider les données sélectionnées et recueillir des commentaires qui peuvent être intégrés dans le jeu de données actualisé de la calculatrice.	
Tâche 3 – Mettre à jour le jeu de données de la calculatrice du CTP	<ul style="list-style-type: none">• Mettre à jour les informations d'intégration du jeu de données de la calculatrice qui sont nécessaires pour déterminer les coûts d'acquisition, d'exploitation et d'entretien d'un VML ou d'un VMLZE à faibles émissions de carbone et fournir un point de comparaison avec l'équivalent conventionnel (diesel). Ces informations comprennent le coût du véhicule (PDSF), la consommation de carburant, le coût du carburant, le coût de l'infrastructure de soutien (p. ex. infrastructure de recharge, gaz naturel comprimé, station de ravitaillement en hydrogène, etc.), le kilométrage estimé par an, le coût de l'entretien, les émissions (équivalent de CO₂), la durée de vie prévue du véhicule et la valeur de récupération en fin de vie. Les informations sur les véhicules doivent couvrir les classes 2b à 8 en fonction de la disponibilité des informations et de la disponibilité des véhicules sur le	Dans les cinquante-cinq (55) jours civils suivant l'attribution du contrat



	<p>marché. Les types de carburant à inclure, sans s'y limiter, sont le diesel, les faibles émissions de NOx, l'essence, les batteries électriques, les piles à hydrogène, la combustion d'hydrogène, le gaz naturel renouvelable, le gaz naturel liquéfié et le gaz naturel comprimé.</p> <ul style="list-style-type: none"> Les données doivent refléter le contexte canadien et les différences entre les provinces et les territoires. 	
Tâche 4 – Ébauche de rapport protégé par le droit d'auteur, et présentation	<ul style="list-style-type: none"> Le contractant préparera une ébauche de rapport et une ébauche de présentation qui comprendront les résultats de l'examen du jeu de données initial du CTP, la rétroaction de la mobilisation et les mises à jour effectuées pour le jeu de données du CTP. Le contractant les transmettra au responsable du projet pour commentaire. Le responsable du projet examinera et commentera l'ébauche de rapport et l'ébauche de présentation dans un délai de dix (10) jours ouvrables ou comme convenu. Le contractant répondra aux commentaires du responsable du projet sur l'ébauche de rapport et fournira un rapport modifié dans les cinq (5) jours ouvrables. 	Dans les soixante-cinq (65) jours civils suivant l'attribution du contrat
Tâche 5 – Rapport final protégé par le droit d'auteur, et présentation	<ul style="list-style-type: none"> Le contractant répondra aux commentaires du responsable du projet sur l'ébauche de présentation et fournira une présentation PowerPoint finale au responsable du projet. Cette présentation comprendra les principales conclusions et sera incluse dans le rapport final. Cette présentation sera fournie dans un délai d'une semaine après l'approbation du rapport final par le responsable du projet et se fera par vidéoconférence. 	24 mars 2023

EDT.5.2 Services facultatifs – Mises à jour à effectuer chaque année

Tâches/activités	Livrables
	<ul style="list-style-type: none">
Révision et mise à jour du jeu de données de la calculatrice du CTP	<ul style="list-style-type: none"> Examiner le jeu de données de la calculatrice du CTP basée sur Excel pour déterminer les domaines qui doivent être mis à jour afin de refléter les véhicules, les types de carburant et les technologies actuellement disponibles sur le marché. Mettre à jour les informations d'intégration du jeu de données de la calculatrice qui sont nécessaires pour déterminer les coûts d'acquisition, d'exploitation et d'entretien d'un VML ou d'un VMLZE à faibles émissions de carbone et fournir un point de comparaison avec l'équivalent conventionnel (diesel). Ces informations comprennent le coût du véhicule (PDSF), la consommation de carburant, le coût du carburant, le coût de l'infrastructure de soutien (p. ex. infrastructure de recharge, gaz naturel comprimé, station de ravitaillement en hydrogène, etc.), le kilométrage estimé par an, le coût de l'entretien, les émissions (équivalent de CO₂), la durée de vie prévue du véhicule et la valeur de récupération en



	<p>fin de vie. Les informations sur les véhicules doivent couvrir les classes 2b à 8 en fonction de la disponibilité des informations et de la disponibilité des véhicules sur le marché. Les types de carburant à inclure, sans s'y limiter, sont le diesel, les faibles émissions de NOx, l'essence, les batteries électriques, les piles à hydrogène, la combustion d'hydrogène, le gaz naturel renouvelable, le gaz naturel liquéfié et le gaz naturel comprimé.</p> <ul style="list-style-type: none">• Les données doivent refléter le contexte canadien et les différences entre les provinces et les territoires.
Identifier et soumettre le jeu de données mis à jour	<ul style="list-style-type: none">• Identifier les points de données qui ont été mis à jour• Soumettre le jeu de données mis à jour

EDT.5.3 Exigences en matière de rapports

La communication doit se faire principalement par téléphone, par courriel ou par des réunions virtuelles. Tous les documents et contenus pertinents peuvent être envoyés par voie électronique en utilisant les formats Microsoft Applications et Adobe PDF au responsable du projet (RNCAN). Des réunions par vidéoconférence en ligne auront lieu au besoin.

EDT.5.4 Méthode et source d'acceptation

Tous les livrables rendus dans le cadre de ce contrat sont soumis à l'approbation du responsable du projet (RNCAN). Le responsable du projet a le droit de rejeter tout livrable qui n'est pas jugé satisfaisant ou d'exiger sa correction avant l'autorisation du paiement.

EDT.6.0 AUTRES MODALITÉS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

EDT.6.1 Obligations du contractant

Le contractant doit faire ce qui suit :

- Soumettre tous les rapports écrits en format électronique Word, PDF, MS Excel de Microsoft Office, le rapport final étant en format Word et PDF;
- Des formats supplémentaires peuvent être négociés d'un commun accord entre le responsable du projet et le contractant;
- Être disponible pour examiner l'état d'avancement du contrat aux dates des étapes clés ou autour de celles-ci.

EDT.6.2 Obligations de RNCAN

En vertu de ce contrat, RNCAN va :

- Communiquer par courriel, téléphone ou réunions vidéo, selon les besoins;
- Fournir de l'assistance et des conseils concernant l'étendue des données et des informations à collecter;
- Fournir la documentation, les données et les informations disponibles sur le sujet;
- Examiner les ébauches de rapports et fournir de la rétroaction dans les dix jours ouvrables.

EDT.6.3 Langue de travail

Tous les rapports doivent être soumis en anglais. La correspondance avec RNCAN peut se faire dans la langue officielle choisie par le contractant.

EDT.6.4 Lieu de travail, site de travail et point de livraison



Il est prévu que les travaux soient effectués sur le lieu d'affaires du contractant. Il n'y a pas de frais de séjour ou de voyage associés à ce contrat.

EDT.6.5 Ressources naturelles Canada s'est engagé à rendre son ministère plus inclusif pour tous et à favoriser une culture de travail équitable qui valorise la diversité et crée un environnement accueillant et enrichissant pour tous. Nous encourageons les entreprises qui travaillent avec nous à refléter ces valeurs. Vous trouverez davantage de renseignements à l'adresse <https://www.canada.ca/fr/gouvernement/fonctionpublique/mieux-etre-inclusion-diversite-fonction-publique/diversite-equite-matiere-emploi2.html>.



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

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



PIÈCE JOINTE « A » - CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

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

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

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

1. Critères Techniques

1.1 Critères techniques obligatoires

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

N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/échec
O1	Le chef d'équipe du projet DOIT posséder au moins trois (3) ans d'expérience dans des domaines professionnels dans le contexte des véhicules moyens et lourds (VML) ou des véhicules à carburant de remplacement avec un accent sur les véhicules commerciaux ou de transport de marchandises, comme en témoigne un CV ou le résumé du projet. Le cas échéant, toutes les autres ressources proposées nommées dans la proposition DOIVENT posséder deux (2) ans d'expérience professionnelle dans le domaine des véhicules moyens et lourds ou des véhicules à carburant de remplacement, avec un accent sur les véhicules commerciaux et de transport de marchandises, comme en témoigne un CV ou le résumé du projet.		



N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/échec
O2	<p>Pour chaque ressource proposée nommée dans la proposition du soumissionnaire, celui-ci DOIT fournir au moins un (1) résumé de projet écrit dans lequel est décrite son expérience actuelle ou antérieure dans le secteur des véhicules moyens et lourds ou des véhicules à carburant de remplacement, avec un accent sur les véhicules commerciaux ou de transport de marchandises.</p> <p>Dans le résumé de projet fourni, les soumissionnaires doivent indiquer :</p> <ol style="list-style-type: none">1. le nom de l'organisme client;2. une brève description de la portée des services offerts;3. les dates et la durée du projet;4. le coût en dollars du projet (c.-à-d. budget et coût de facturation du projet);5. une description de la méthodologie et des outils de formation, des modèles et des produits utilisés dans la prestation de services de formation en relation avec les médias;6. le nom et le rôle de chacune des ressources participant à la prestation de services de formation en relation avec les médias;7. le niveau d'effort total pour la durée du projet;8. le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du responsable de projet du client à qui l'offrant a fait rapport. <p><i>RNCAN se réserve le droit de communiquer avec les autorités nommées du projet du client pour valider chacun des résumés de projet cités par les soumissionnaires.</i></p>		
O3	<p>Le soumissionnaire DOIT fournir un plan de travail pour cette exigence. Le plan de travail doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none">• Une déclaration de compréhension de l'objectif, de la portée et des résultats attendus du projet;• L'approche proposée pour effectuer chaque tâche énumérée dans l'énoncé des travaux; <p>Le plan de travail du projet et le calendrier qui décrit un plan pour l'exécution des tâches identifiées et la livraison des résultats identifiés – Le calendrier du projet prévoit que le projet sera complété le 10 mars 2023.</p>		

1.2 Critères techniques cotés

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

N° de l'exigence	Critères techniques cotés	Méthode de pointage	Maximum de points	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
C1	<p>Résumés de projets</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer au moins trois (3) projets antérieurs à évaluer dans cette section. Ils seront évalués en fonction</p>	<p>R1.1.1 – Maximum 10 points</p> <p>R 1.1.2 –</p>	45	



	<p>des facteurs suivants :</p> <p>R 1.1 – Les projets cités démontrent l'expérience des soumissionnaires dans l'exécution des tâches de l'énoncé des travaux (EDT), notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">• R 1.1.1 – Collecte et analyse des données de VML dans les domaines du coût financier des véhicules (PDSF) – comment les données ont été recueillies; quand les données ont été recueillies et pour quelles périodes (p. ex. trimestre, année, etc.); les classes et les vocations ou types d'utilisation des VML couverts par les données; comment les données ont été analysées;• R 1.1.2 – Collecte et analyse des données sur la consommation de carburant et les émissions des VML – comment les données sur la consommation de carburant et les émissions des VML ont été recueillies; et comment ces données ont été analysées;• R 1.1.3 – Analyse du secteur des VML à faibles émissions et à émissions nulles – objectif des travaux antérieurs ayant examiné le secteur des VML à faibles émissions et à émissions nulles; et les résultats des travaux;• R 1.1.4 – Mobilisation des intervenants en matière de VML – méthode de sélection des intervenants; méthode et processus de mobilisation; types d'intervenants mobilisés; et les résultats de la mobilisation. <p>R 1.2 – Les dates, la durée et la valeur en dollars des projets.</p> <p>R 1.3 – L'évaluation des données de VML dans le contexte canadien et la prise en compte des différences régionales et provinciales</p>	<p>Maximum 5 points</p> <p>R 1.1.3 – Maximum 5 points</p> <p>R 1.1.4 – Maximum 10 points</p> <p>R 1.2 – Maximum 5 points</p> <p>R 1.3 – Maximum 10 points</p>		
C2	<p>Mobilisation des parties prenantes et rétroaction</p> <p>Le plan de travail sera évalué en fonction des facteurs suivants :</p> <p>R 2.1 – Les grandes lignes d'une stratégie de mobilisation visant à obtenir des commentaires et à valider l'exactitude des sources de données auprès d'un échantillon</p>	<p>R 2.1 – Maximum 10 points</p> <p>R 2.2 – Maximum 5 points</p>	15	



	<p>représentatif d'utilisateurs de parcs de véhicules, d'associations de camionnage canadiennes, d'organisations non gouvernementales canadiennes actives dans la réduction des émissions du secteur des transports au Canada et d'associations canadiennes de l'industrie des véhicules zéro émission. La stratégie doit décrire comment le soumissionnaire mobilisera au moins cinq (5) propriétaires ou exploitants de parcs de véhicules, deux (2) fabricants d'équipement d'origine de VML, Transports Canada, Environnement et Changement climatique Canada et des représentants de Ressources naturelles Canada.</p> <p>R 2.2 – L'approche de mobilisation est axée sur le contexte canadien et tient compte des différences provinciales et régionales en incluant des intervenants et des représentants de l'industrie canadiens.</p>			
C3	<p>Jeu de données pour la calculatrice du CTP</p> <p>Le plan de travail sera évalué en fonction des facteurs suivants :</p> <p>R 3.1 – Capacité à fournir des données pour :</p> <ul style="list-style-type: none">• le coût du véhicule (PDSF) – d'après la fonction du véhicule, la catégorie du véhicule, le type de carburant et le lieu du parc de véhicules;• la consommation de carburant;• le coût du carburant;• le coût de l'infrastructure (p. ex. infrastructure de recharge, gaz naturel comprimé, station de ravitaillement en hydrogène, etc.);• les kilomètres estimés par an pour chaque fonction de véhicule;• le coût de l'entretien pour chaque fonction de véhicule;• les émissions (équivalent de CO₂) pour chaque type de fonction de véhicule;• la durée de vie prévue du véhicule pour chaque type de fonction de véhicule;• la valeur de récupération en fin de vie. <p>R 3.2 – Les sources de données doivent être disponibles pour être utilisées dans la calculatrice du CTP de manière continue et sans restriction.</p>	<p>R 3.1 – Maximum 18 points</p> <p>R 3.2 – Maximum 5 points</p> <p>R 3.3 – Maximum 7 points</p>	30	



	<p>R 3.3 – Comment les données sélectionnées représenteront le contexte canadien et tiendront compte des différences provinciales et territoriales au Canada. Comment les données seront modifiées ou ajustées dans les cas où les données propres au Canada ne peuvent être identifiées ou lorsque des substituts doivent être utilisés.</p>			
C4	<p>Les soumissionnaires doivent démontrer que les activités suivantes qu'ils ont mises en œuvre luttent contre le racisme et font la promotion de la diversité au sein de leur organisation :</p> <ol style="list-style-type: none">Le soumissionnaire a publié à l'interne des politiques ou des engagements visant à lutter contre le racisme et à promouvoir l'inclusivité.Le soumissionnaire a des engagements organisationnels disponibles au public pour un effectif diversifié.Les employés du soumissionnaire doivent suivre une formation obligatoire sur la lutte contre le racisme.Les employés du soumissionnaire doivent suivre une formation sur les préjugés inconscients.Le soumissionnaire a élaboré une stratégie de dotation ou de recrutement interne pour accroître la représentation des groupes sous-représentés au sein de son effectif. <p>Le soumissionnaire doit fournir des détails sur les activités suivantes.</p> <p>Pour les activités décrites dans a. et b. (politiques et engagements), le soumissionnaire doit fournir un exemplaire des documents sur les politiques ou les engagements, y compris leur date d'entrée en vigueur.</p> <p>Pour les activités décrites dans c. et d. (formation), le soumissionnaire doit fournir le nom du cours et du fournisseur de service; si le cours est élaboré à l'interne, il doit présenter un exemplaire du plan du cours.</p> <p>Pour les activités décrites dans e. (dotation), le soumissionnaire doit fournir des exemplaires des avis de postes à pourvoir ou autres documents de dotation/recrutement démontrant la</p>	<p>Un maximum de 1 point pour chaque activité.</p> <p>0 point = Le soumissionnaire ne répond pas au critère.</p> <p>1 point = Le soumissionnaire a pleinement décrit l'activité et a fourni les documents justificatifs comme preuve.</p> <p>1 point = Le soumissionnaire a fourni des renseignements sur l'existence de l'activité, mais il ne présente pas suffisamment de détails ou les documents justificatifs.</p> <p>Points supplémentaires (5 points maximum) :</p> <p>3 points - Le soumissionnaire a démontré au moins l'existence de 4 activités sur 5.</p> <p>2 points – Le soumissionnaire a démontré au moins 2 activités sur 5.</p>	10	



	conformité avec le critère coté.			
Total des points			100	

PIÈCE JOINTE « B » - FEUILLE DE SOUMISSION Financière

1. Honoraires

Le **taux horaire ferme** tout inclus proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux est en devises canadiennes et les taxes applicables sont en sus.

De l'attribution du contrat au 31 Mars 2024 :

Description	**Taux horaire ferme	*Nombre total estimatif d'heure	A. Prix total de la soumission
Calculatrice du coût total de possession des véhicules moyens et lourds (Tache 1, 2, 3, 4 et 5)	\$	525	\$

Année d'Option 1 (Du 1 Avril 2024 au 31 Mars 2025):

Description	**Taux horaire ferme	*Nombre total estimatif d'heure	A. Prix total de la soumission
Services facultatifs (Révision et mise à jour du jeu de données de la calculatrice du CTP)	\$	200	\$

Année d'Option 2 (Du 1 Avril 2025 au 31 Mars 2026):

Description	**Taux horaire ferme	*Nombre total estimatif d'heure	A. Prix total de la soumission
Services facultatifs (Révision et mise à jour du jeu de données de la calculatrice du CTP)	\$	200	\$

Année d'Option 3 (Du 1 Avril 2026 au 31 Mars 2027):

Description	**Taux horaire ferme	*Nombre total estimatif d'heure	A. Prix total de la soumission
Services facultatifs (Révision et mise à jour du jeu de données de la calculatrice du CTP)	\$	200	\$

Année d'Option 4 (Du 1 Avril 2027 au 31 Mars 2028):



Description	**Taux horaire ferme	*Nombre total estimatif d'heure	A. Prix total de la soumission
Services facultatifs (Révision et mise à jour du jeu de données de la calculatrice du CTP)	\$	200	\$

* Le niveau d'effort présenté ci-dessus est utilisé pour fins d'évaluation et n'engage en rien le Canada.

** En cas d'erreur dans le calcul des prix, **Le taux horaire ferme** sera retenu.

4. Prix de la soumission

Total -Période initiale du Contrat (A)	\$
Total Services Facultatifs (B + C + D + E)	\$
Prix total de la soumission pour fin d'évaluation (taxes en sus) :	\$