



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

louise.curtis@tc.gc.ca

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Comments – Commentaires

Proposal To: Transport Canada

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

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

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

Proposition à : Transports Canada

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

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

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

Title – Sujet	
Étude sur l'intégration au réseau et les autres coûts d'installation des chargeurs électriques pour véhicules moyens et lourds	
Solicitation No. – N° de l'invitation	Date
T8080-230381	22 Novembre 2023
Client Reference No. – N° référence du client	
T8838-230100	
GETS Reference No. – N° de référence de SEAG	
Solicitation Closes L'invitation prend fin	Time Zone Fuseau horaire
at – à 02:00 PM – 14h00	Eastern Standard Time (EST)
on – le 18 Decembre 2023	Heure Normale de l'Est (HNE)
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/>	Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>
Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à :	
Louise Curtis	
Area code and Telephone No. Code regional et N° de téléphone	E-mail Courriel
343-571-8834	louise.curtis@tc.gc.ca
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction	
National Capital Region	

Instructions: See Herein

Instructions : Voir aux présentes

Delivery required -Livraison exigée	Delivery offered -Livraison proposée
See Herein – Voir aux présentes	
Jurisdiction of Contract: Province in Canada the bidder wishes to be the legal jurisdiction applicable to any resulting contract (if other than as specified in solicitation)	
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
Vendor/firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	
e-mail - courriel	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 INTRODUCTION	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
ANNEXE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	9
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
ANNEXE 1 À LA PARTIE 4 - DE L'APPEL D'OFFRES.....	12
CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	19
5.2 ATTESTATIONS ADDITIONNELLES REQUISES AVEC LA SOUMISSION.....	19
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	20
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	20
6.4 PÉRIODE DU CONTRAT	20
6.5 RESPONSABLES.....	20
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
6.7 PAIEMENT	21
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	22
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
6.10 LOIS APPLICABLES	23
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	23
6.12 ASSURANCE	23
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	23
ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	25
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	31

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Transports Canada est un chef de file en matière de politiques visant à faire passer les parcs de véhicules moyens et lourds (VTM) du moteur à combustion interne (MCI) au véhicule zéro émission (VZEM) grâce à son programme d'incitation pour les véhicules moyens et lourds zéro émission (iMHZEV). La transition vers les MHZEV pourrait simultanément permettre d'importantes réductions d'émissions, à la fois des gaz à effet de serre (GES) et des principaux contaminants atmosphériques (PCA), dans le secteur du transport lourd. Afin de suivre l'évolution du marché des MHZEV et d'assurer des ressources adéquates et l'efficacité continue du programme iMHZEV, l'ODE recueille et analyse des données sur l'économie des MHZEV pour les utiliser dans son modèle TCSim qui projette les effets des politiques/programmes sur l'adoption des MHZEV.

Transports Canada reçoit des propositions pour une étude sur les coûts d'intégration au réseau et autres coûts d'installation des chargeurs de véhicules électriques moyens et lourds. Outre les coûts d'intégration, d'autres coûts d'installation tels que la main-d'œuvre, la reconception des sites et les autorisations seront identifiés et calculés.

1.2.1 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230381
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

L'article 06, Soumissions tardives, est supprimée dans son intégralité et remplacée par ce qui suit :

Transports Canada ne retournera pas les soumissions déposées après la date et l'heure de clôture de la demande de soumission, à moins qu'elles ne soient jugées recevables en tant que soumissions retardées, tel que décrit dans la section 07.

Pour les soumissions présentées par voie électronique, les soumissions tardives seront supprimées.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230381
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire dans l'appel d'offres, les offres doivent être reçues par l'autorité contractante à l'endroit identifié par la date, l'heure et le lieu indiqués à la page 1 de l'appel d'offres. Si votre offre est transmise par électronique, le Canada ne sera pas responsable des offres tardives reçues à destination après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été soumises à l'autorité contractante et l'heure de clôture, même si elles ont été soumises avant.

Les courriels individuels qui peuvent comprendre certains textes, formats, macros intégrées et/ou liens, ou ceux qui excèdent 10 mégaoctets peuvent être rejetés par le système de courriel et/ou le(s) pare-feu du Canada sans en aviser le soumissionnaire ou l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être transmises en plusieurs envois par courriel. Le Canada confirmera la réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la série complète de documents a été reçue. Les soumissionnaires ne devraient pas supposer que tous les documents ont été reçus à moins que le Canada ne confirme la réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques associés aux problèmes techniques, les soumissionnaires sont priés de prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour confirmer la réception. Les documents de soumission soumis après l'heure et la date de clôture ne seront pas acceptés.

Les offres doivent être soumises uniquement par voie électronique à l'adresse suivante
louise.curtis@tc.gc.ca.

Se référer à la partie 3, section 3.1 "Instructions pour la préparation des offres".

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion de la SCP ne seront pas acceptées.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur 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 de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

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](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/>), 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;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230381
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

- (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 :

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) 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](#) (<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/avis-politique/modifications-pouvoirs-marche-approbation-nouvelles-exigences.html>) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676>).

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 :

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (iii) la date de la cessation d'emploi;

-
- (iv) le montant du paiement forfaitaire;
 - (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - (vii) 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 dix (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 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 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)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230381
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

- (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

L'offre doit être regroupée par section et séparée comme suit

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

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

Il est recommandé de soumettre tous les documents électroniques au format PDF.

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

Conformément à la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor et à la Loi sur l'accessibilité du Canada, les ministères et organismes fédéraux doivent tenir compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité lorsqu'ils se procurent des biens ou des services. Par conséquent, les soumissionnaires sont invités à souligner toutes les caractéristiques et tous les aspects de leur proposition en matière d'accessibilité et doivent, le cas échéant :

- (i) Démontrer comment les biens et/ou services proposés par le soumissionnaire répondent aux exigences en matière d'accessibilité au moment de la livraison; ou
- (ii) Décrire comment le soumissionnaire fournira ses biens et/ou services dans le cadre de tout contrat subséquent de manière à répondre à l'exigence obligatoire.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion de la SCP et transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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 recouvrements, 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 offre financière dans la Base de paiement Annexe "B".

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'Annexe 1 à la partie Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'Annexe 1 à la partie Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.3 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CUA [C3011T \(2013-11-06\)](#), Fluctuation du taux de change

3.1.4 Clauses du Guide des CUA

Section III : Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

Dans la section IV de leur proposition, les soumissionnaires doivent fournir :

- (i) la page 1 de la présente demande de soumissions ou de la dernière modification de la demande de soumissions, dûment remplie, signée et datée;
- (ii) le nom de la personne-ressource (indiquer aussi son titre, son adresse postale, son numéro de téléphone et son adresse électronique) qui a été désignée par le soumissionnaire comme étant autorisée à communiquer avec le Canada au sujet de sa soumission et de tout contrat pouvant résulter de sa soumission;
- (iii) pour ce qui est de l'article de la Partie 2 intitulé « Lois applicables » de la demande de soumission : la province ou le territoire, s'il est différent de celui qui est indiqué; et
- (iv) toute autre information présentée dans la soumission qui n'est pas déjà mentionnée.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

T8080-230381

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

T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

Louise Curtis

ANNEXE 1 de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement).

N° de l'invitation - Solicitation No.

T8080-230381

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

T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

Louise Curtis

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Chaque offre sera examinée afin de déterminer si elle répond aux exigences obligatoires de l'appel d'offres. Tout élément de l'appel d'offres identifié spécifiquement par les mots "doit" ou "obligatoire" est une exigence obligatoire. Les offres qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront considérées comme irrecevables et disqualifiées. Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits dans l'annexe 1 de la partie 4 - Critères d'évaluation des offres.

4.1.1.2. Critères techniques cotés

Chaque offre sera notée en attribuant une note aux exigences notées, qui sont identifiées dans l'appel d'offres par le mot "noté" ou par une référence à une note. Les soumissionnaires qui ne présentent pas d'offres complètes contenant toutes les informations demandées dans le présent appel d'offres seront notés en conséquence. Les exigences notées sont décrites dans l'annexe 1 de la partie 4 - Critères d'évaluation des offres.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumission; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. Obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique pour le critère spécifiés dans l'annexe 1 de la partie 4 pour les critères techniques évalués par point.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) or (c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230381
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

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 50 000,00 \$ (50).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %).			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale pour tous les critères techniques notés	OS1: 120/135	OS2: 98/135	OS3: 82/135
Note pour le prix	P1: C\$60,000	P2: C\$55,000	LP and P3: C\$50,000
Calculs	Note de mérite technique (OSi x 70)	Note de prix (LP/Pi x30)	Note combinée
Soumissionnaire 1	120/135 x 70 = 62.22	50/60 x 30 = 24.99	87.22
Soumissionnaire 2	98/135 x 70 = 50.81	50/55 x 30 = 27.27	78.08
Soumissionnaire 3	82/135 x 70 = 42.52	50/50 x 30 = 30	72.52

ANNEXE 1 À LA PARTIE 4 - DE L'APPEL D'OFFRES

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES

Critères techniques obligatoires

- 1.0 Les critères obligatoires présentés ci-dessous seront évalués selon le principe « conforme » ou « non conforme ». Chaque critère obligatoire doit être traité séparément. Les offres qui ne respectent pas les critères obligatoires seront considérées comme non recevables et seront rejetées sans autre examen. Lorsqu'il est question des critères obligatoires dans l'offre, ils doivent être nommés O1, O2, etc.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230381
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

Point	Exigence obligatoire	Conforme (oui ou non)	Preuve de conformité
O1	<p>Les soumissionnaires DOIVENT inclure le curriculum vitæ (CV) de chaque employé proposé (dont le chef de projet). Les CV doivent comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une description détaillée de l'expérience professionnelle de la personne proposée (indiquée en années/mois) dans la recherche, l'analyse et la rédaction de rapports dans le domaine de l'énergie, en particulier le secteur des véhicules à zéro émission et l'évaluation du réseau électrique; • le niveau d'études et le titre professionnel, ainsi que toutes les autres références académiques de chaque ressource proposée; • le nombre de mois d'expérience professionnelle acquise au cours des trois (3) dernières années en matière de recherche, d'analyse et de rédaction de rapports dans le domaine de l'énergie, plus particulièrement des véhicules zéro émission et les réseaux électriques, auprès d'une agence gouvernementale, d'un ministère, d'une société d'État et/ou d'une organisation privée. 		
O2	<p>Le soumissionnaire DOIT avoir de l'expérience dans les 10 dernières années dans la recherche, l'analyse et la rédaction de rapports dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Véhicules moyens et lourds à zéro émission (VMLZE) et intégration des flottes au réseau de distribution • évaluation des réseaux électriques. <p>Il faut présenter au moins un (1) exemple de projet (maximum 3) (maximum 1 page de description par projet). Nous accorderons plus d'importance aux projets les plus pertinents.</p> <p>L'exemple de projet doit comprendre 1. le nom de l'organisation cliente; 2. une description détaillée de l'étendue des services fournis; 3. les dates et la durée du projet;</p>		
O3	<p>Le soumissionnaire DOIT avoir de l'expérience dans les 10 dernières années dans la recherche, l'analyse et la rédaction de rapports dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse technico-économique <p>Il faut présenter au moins un (1) exemple de projet (maximum 3). (Maximum 1 page de description par projet). Nous accorderons plus d'importance aux</p>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230381
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

	projets les plus pertinents. L'exemple de projet doit comprendre 1. le nom de l'organisation cliente; 2. une description détaillée de l'étendue des services fournis; 3. les dates et la durée du projet;		
O4	Le soumissionnaire DOIT fournir un plan de travail pour cette exigence. Ce plan de travail doit comprendre les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> •la façon dont le soumissionnaire compte aborder chaque point principal et tâche énuméré dans l'énoncé des travaux (ET-4.1 portée des travaux) •une méthodologie détaillée qui donne un aperçu de la manière dont le projet atteindra ses objectifs et répondra à la question de recherche •un plan clair, logique et réalisable pour l'exécution ponctuelle des tâches énumérées et des produits livrables à fournir dans le cadre du cahier des charges. (ET - 4 Exigences du projet) 		
O5	Le soumissionnaire DOIT fournir un « plan de données » qui indique les variables nécessaires à la réussite du projet et les données permettant d'y parvenir.		

Critères techniques cotés

- 1.0 Les critères techniques cotés qui suivent serviront à évaluer chaque offre qui aura répondu à tous les critères techniques obligatoires. Les offrants doivent aborder chacun des critères dans l'ordre où ceux-ci apparaissent dans les tableaux, et de manière suffisamment détaillée pour permettre l'évaluation de l'offre. L'évaluation sera fondée uniquement sur l'information contenue dans l'offre.
- 2.0 Les offres DOIVENT obtenir le minimum de points requis (30/70) afin de pouvoir être jugées conformes aux critères techniques cotés du tableau ci-dessous; celles qui n'obtiennent pas la note minimale requise seront jugées non recevables et seront rejetées.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230381
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

Point	Exigence cotée	Répartition des points	Nombre de points maximum	Note	Commentaires
C1	Le soumissionnaire a l'habitude de travailler avec les services publics canadiens et a des contacts avec ces derniers.	<p>Oui (5 points)</p> <p>Non (0 point)</p>	5		
C2	Plan de travail (O4)	<p>Plan de travail soumis en O4. Le contenu du plan de travail sera évalué.</p> <p>A) Comment ils aborderont chaque point clé/tâche énuméré dans l'énoncé des travaux (ET - 4.1 Délimitation du travail – 2 points par tâche pour un maximum de 18 points (18 points)</p> <p>B) une méthodologie détaillée qui donne un aperçu de la manière dont le projet atteindra ses objectifs et répondra à la question de recherche – (16 points)</p> <p><u>Pour B</u> 16 points (Les connaissances, l'expérience ou l'approche démontrées devraient garantir un rendement très efficace pour cet aspect du travail.)</p> <p>12 points (Le plan de travail répond bien à l'exigence. Les connaissances, l'expérience ou l'approche démontrées devraient garantir un rendement plus</p>	52		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230381
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

		<p>qu'adéquat pour cet aspect du travail.)</p> <p>8 points (Le plan de travail répond de manière satisfaisante à l'exigence. Les connaissances, l'expérience ou l'approche démontrées doivent correspondre au minimum requis pour une performance adéquate dans cet aspect du travail.)</p> <p>4 points (Le plan de travail répond de manière minimale à l'exigence).</p> <p>0 point (le soumissionnaire ne répond pas au critère). Les connaissances, l'expérience ou l'approche démontrées sont insuffisantes pour garantir une exécution efficace du travail).</p> <p>C) Un plan clair, logique et réalisable pour l'exécution ponctuelle des tâches énumérées et des produits livrables dans le cadre du cahier des charges. (ET-4.1 Délimitation du travail) 2 points par tâche pour un maximum de 18 points (18 points)</p>			
C3	Plan de données (O5)	<p>Plan de données remis en O5. Le contenu du plan de données sera évalué.</p> <p>16 points (Le plan de données fournit des données/sources facilement accessibles pour atteindre les objectifs du projet. Toutes les variables essentielles ont été déterminées.)</p> <p>12 points (Le plan de données fournit principalement des données/sources facilement accessibles pour atteindre</p>	16		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230381
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

		<p>les objectifs du projet. Toutes les variables essentielles ont été déterminées, mais certaines variables nécessiteront des données de substitution).</p> <p>8 points (Le plan de données répond de manière satisfaisante à l'exigence. Toutes les variables essentielles sont énumérées et les besoins en données de la plupart des variables peuvent être satisfaits, mais les données de substitution sont prédominantes).</p> <p>4 points (Le plan de données s'appuie largement sur des données de substitution et il y a de nombreuses lacunes dans les données. Des variables pourraient manquer)</p> <p>0 point (le soumissionnaire ne répond pas au critère ou les données sont insuffisantes pour réaliser le travail)</p>			
C4	Exemples de projets fournis en O2 ci-dessus	<p>Pour chaque projet (maximum 2 points par projet) :</p> <p>1. Similitudes avec l'exigence (1 point);</p> <p>2. Projet portant sur l'évaluation des réseaux électriques à partir de la distribution, des obstacles et des solutions pour le déploiement de l'infrastructure VZE. (1 point)</p>	2 (minimum); 6 (maximum)		
C5	Exemples de projets fournis au point O3 ci-dessus	<p>Pour chaque projet (maximum 2 points par projet) :</p> <p>1. Similitudes avec l'exigence (1 point);</p>	2 (minimum); 6 (maximum)		

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

T8080-230381

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

Louise Curtis

T8838-230100

		2. Pertinence de l'analyse technico-économique. (1 point)			
--	--	--	--	--	--

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230381
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.2.1 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.

5.2.2 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.

5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.4.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CUA* [A3005T \(2010-08-16\)](#) Statut et disponibilité du personnel

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230381
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

5.2.4.4 Études et expérience

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « _____ » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[4007 \(2022-12-01\)](#) Conditions générales supplémentaires Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période de attribution du contrat au 1 Septembre 2024_____

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Louise Curtis
Titre : Spécialiste des achats
Transports Canada

Téléphone : 343-571-8834
Courriel : louise.curtis@tc.gc.ca

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230381
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(à insérer lors de l'attribution du contrat)*

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(à insérer par le soumissionnaire)*

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

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

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \$(*à insérer lors de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus 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

6.7.3 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA [H1001C \(2008-05-12\)](#) Paiements multiples

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230381
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

- a. L'original doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4007 \(2022-12-01\)](#) 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) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) Annexe « B », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*) y compris son PAI (*s'il y a lieu*).

6.12 Assurance

6.13 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](#) ».

N° de l'invitation - Solicitation No.

T8080-230381

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

T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

Louise Curtis

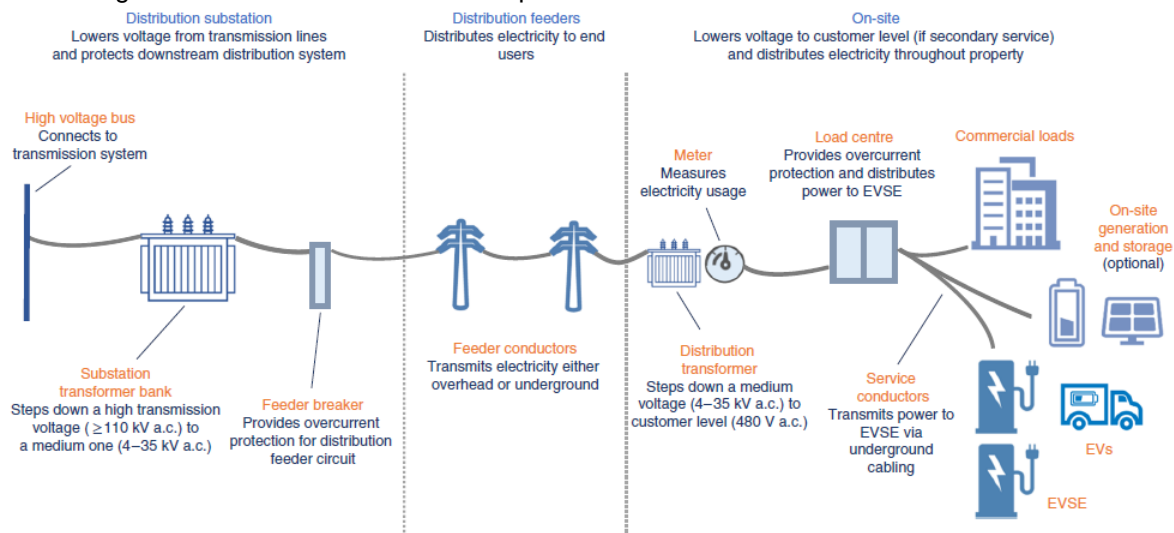
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Étude sur les coûts d'intégration au réseau et d'installation de chargeurs électriques pour véhicules moyens et lourds

2. OBJET

Transports Canada est chef de file en matière de politiques visant à faire passer les parcs de véhicules moyens et lourds (VML) de la catégorie des moteurs à combustion interne (MCI) à celle des véhicules à zéro émission (VMLZE) grâce à son programme d'incitations pour les véhicules moyens et lourds zéro émission (iVMLZE). C'est la division Décarbonation et électrification des véhicules routiers qui agit comme responsable de la politique du programme iVMLZE. Le passage aux VMLZE pourrait permettre de réduire considérablement les émissions de gaz à effet de serre (GES) de même que les principaux contaminants atmosphériques (PCA) dans le secteur du transport lourd. Pour rester en phase avec l'évolution du marché des VMLZE, garantir des ressources adéquates et assurer l'efficacité continue du programme iVMZLE, la division Décarbonation et électrification des véhicules routiers recueille et analyse des données sur l'économie des VMZLE pour les utiliser dans son modèle TCSIM qui projette les effets des politiques et programmes relatives à l'adoption de VMLZE. Pour comprendre l'ensemble des aspects économiques des VMLZE, la division Décarbonation et électrification des véhicules routiers manque de données essentielles, à savoir les coûts d'intégration au réseau, qui peuvent être nécessaires pour intégrer l'infrastructure de recharge des véhicules électriques à batterie (VEB) de même qu'au réseau électrique existant (voir la figure 1 ci-dessous) et les autres coûts d'installation comme la main-d'œuvre, le réaménagement des sites et l'obtention de permis.



Les flottes qui souhaitent adopter un modèle de recharge au dépôt (c'est-à-dire qui investissent dans leur propre infrastructure de recharge pour leur usage exclusif) devront assumer une partie de ces coûts d'intégration au réseau à titre de coût d'investissement supplémentaire. L'objectif de cette étude consiste à déterminer et estimer aussi bien les coûts d'intégration hors site (la sous-station de distribution et les lignes d'alimentation de la figure 1) que sur site en aval du point d'interconnexion. Outre les coûts d'intégration, il faudra également déterminer et évaluer d'autres coûts d'installation comme la main-d'œuvre, le réaménagement du site et l'obtention des autorisations.

Ces coûts d'intégration pourraient être importants en raison de la demande d'électricité relativement élevée que les parcs de véhicules VMLZE pourraient nécessiter et des investissements de connexion au

réseau qui en résulteraient. La division Décarbonation et électrification des véhicules routiers reconnaît que ces coûts varieront en fonction de la taille de la flotte et de ses besoins en énergie, de l'architecture du réseau local (par exemple, regrouper les flottes, plutôt que les isoler), des différents facteurs régionaux/provinciaux ainsi que de la politique des différents services publics régionaux/provinciaux concernant la prise en charge de certains coûts de connexion.

Dans le cadre de cette étude d'intégration du réseau, le contractant devra effectuer les tâches suivantes :

- 1- Déterminer des archétypes représentatifs de l'intégration des véhicules moyens et lourds au réseau en fonction de facteurs définis en consultation avec les représentants du gouvernement, tels que, mais sans s'y limiter, la province ou le territoire, la catégorie de véhicules, la composition du parc, les mécanismes de détermination des taux de récupération, l'architecture du réseau (par exemple, connexion par transmission directe, adoption d'un parc en grappes, distribution isolée, etc.)
- 2- Déterminer quelles sont les améliorations à apporter au réseau (sous-stations, lignes d'alimentation, réaménagement du site), quels sont les ajouts nécessaires aux différentes architectures de réseau illustrées au point 1 et estimer la demande d'électricité qui en résultera; il faudra aussi prévoir les catégories de coûts d'installation supplémentaires pertinentes comme les améliorations liées à la conception du site et les autorisations. Fournir des exemples concrets à l'appui du choix des améliorations à apporter.
- 3- Déterminer les coûts associés à l'infrastructure électrique et les classer au point 2 ou selon ce qui sera jugé approprié pour distinguer entre les différentes structures de paiement ou de propriété.
- 4- Déterminer les approches standard relatives à l'affectation des coûts d'intégration au réseau (c.-à-d. quels coûts sont payés par le service public ou par le propriétaire du parc de véhicules) dans les services publics canadiens.
- 5- Tracer différentes courbes de coûts pour les cas illustrés au point 1 faisant correspondre le coût sur l'axe Y (vertical) à la demande en puissance (KW) sur l'axe X (horizontal). Délimiter clairement les points d'inflexion et les investissements nécessaires à chaque étape.
- 6- La transition vers une flotte 100 % électrique prendra du temps. L'étude évaluera également le meilleur parcours pour parvenir à une électrification totale du réseau tout en minimisant les coûts de mise à niveau de ce réseau pour : a) l'entreprise concernée et b) l'ensemble du réseau de distribution. Cette étape permettra de déterminer si, au lieu d'appliquer une mise à niveau à chaque nouvelle étape il ne serait pas préférable « surconstruire » le réseau pour effectuer moins de mises à jour.
- 7- Réaliser une analyse de sensibilité sur la manière dont les différents cycles de conduite et les différentes stratégies de recharge (par exemple, en même temps, en dehors des heures de pointe, en écrêtant les pointes, en échelonnant la recharge, etc.) peuvent influencer sur les besoins en matière de recharge et par conséquent, les coûts d'intégration. Formuler des hypothèses sur l'avantage d'un stockage en batterie sur site ou d'autres ressources énergétiques distribuées afin d'atténuer les fortes demandes aux heures de pointe.
- 8- Créer un outil en format MS Excel permettant de sélectionner les archétypes clés, d'ajuster les paramètres clés, etc. pour visualiser les impacts des courbes de coûts générées dans le cadre de la tâche n° 5.
- 9- Préparer une présentation en langage clair de la méthodologie et des résultats à présenter au Conseil VZE.

Le contractant peut être amené à interroger des représentants des services publics et des propriétaires de parcs de véhicules, en particulier ceux qui ont déjà mis en place un système de recharge VEB pour leur VMLZE et peut aussi ajouter d'autres sources de données qu'il jugera pertinentes aux fins de l'étude.

3. ANTÉCÉDENTS

Véhicules moyens et lourds (VML)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230381
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

VML désigne les types de véhicules et de moteurs soumis au Règlement sur les émissions de gaz à effet de serre des véhicules lourds et de leurs moteurs. *Sont concernés les véhicules routiers dont le poids nominal brut est supérieur à 3 856 kg (8 500 lb), fabriqués ou importés au Canada conformément au tableau suivant, de même que tous les véhicules routiers à usage professionnel, tels que les bétonnières, les camions à ordures ménagères et les autobus.*

Tableau 1 – Classes de poids des véhicules lourds définies dans le règlement

	Minimum	Maximum
Classe 2B	3 856 kg (8 500 lb)	4 536 kg (10 000 lb)
Classe 3	4 536 kg (10 000 lb)	6 350 kg (14 000 lb)
Classe 4	6 350 kg (14 000 lb)	7 257 kg (16 000 lb)
Classe 5	7 257 kg (16 000 lb)	8 845 kg (19 500 lb)
Classe 6	8 845 kg (19 500 lb)	11 793 kg (26 000 lb)
Classe 7	11 793 kg (26 000 lb)	14 969 kg (33 000 lb)
Classe 8	14 969 kg (33 000 lb)	s.o.

4. DESCRIPTION DE L'EXIGENCE

4.1 Délimitation du travail

Dans le cadre de cette étude, le contractant devra effectuer les tâches suivantes :

- 1- Déterminer des archétypes représentatifs de l'intégration des véhicules moyens et lourds au réseau en fonction de facteurs définis en consultation avec les représentants du gouvernement, tels que, mais sans s'y limiter, la province ou le territoire, la catégorie de véhicules, la composition du parc, les mécanismes de détermination des taux de récupération, l'architecture du réseau (par exemple, connexion par transmission directe, adoption d'un parc en grappes, distribution isolée, etc.)
- 2- Déterminer quelles sont les améliorations à apporter au réseau (sous-stations, lignes d'alimentation, réaménagement du site), quels sont les ajouts nécessaires aux différentes architectures de réseau illustrées au point 1 et estimer la demande d'électricité qui en résultera; il faudra aussi prévoir les catégories de coûts d'installation supplémentaires pertinentes comme les améliorations liées à la conception du site et les autorisations. Fournir des exemples concrets à l'appui du choix des améliorations à apporter.
- 3- Déterminer les coûts associés à l'infrastructure électrique et les classer au point 2 ou selon ce qui sera jugé approprié pour distinguer entre les différentes structures de paiement ou de propriété.
- 4- Déterminer les approches standard relatives à l'affectation des coûts d'intégration au réseau (c.-à-d. quels coûts sont payés par le service public ou par le propriétaire du parc de véhicules) dans les services publics canadiens.
- 5- Tracer différentes courbes de coûts pour les cas illustrés au point 1 faisant correspondre le coût sur l'axe Y (vertical) à la demande en puissance (KW) sur l'axe X (horizontal). Délimiter clairement les points d'inflexion et les investissements nécessaires à chaque étape.
- 6- La transition vers une flotte 100 % électrique prendra du temps. L'étude évaluera également le meilleur parcours pour parvenir une électrification totale du réseau tout en minimisant les coûts de mise à niveau de ce réseau pour : a) l'entreprise concernée et b) l'ensemble du réseau de distribution. Cette étape permettra de déterminer si, au lieu d'appliquer une mise à niveau à chaque nouvelle étape il ne serait pas préférable « surconstruire » le réseau pour effectuer moins de mises à jour.
- 7- Réaliser une analyse de sensibilité sur la manière dont les différents cycles de conduite et les différentes stratégies de recharge (par exemple, en même temps, en dehors des heures de pointe, en écrêtant les pointes, en échelonnant la recharge, etc) peuvent influencer sur les besoins en matière de recharge et par conséquent, les coûts d'intégration. Formuler des hypothèses sur l'avantage d'un stockage en batterie sur site ou d'autres ressources énergétiques distribuées afin d'atténuer les fortes demandes aux heures de pointe.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230381
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

- 8- Créer un outil en format MS Excel permettant de sélectionner les archétypes clés, d'ajuster les paramètres clés, etc. pour visualiser les impacts des courbes de coûts générées dans le cadre de la tâche n° 5.
- 9- Préparer une présentation en langage clair de la méthodologie et des résultats à présenter au Conseil VZE.

4.2 Tâches et services détaillés

L'entrepreneur exécutera les tâches suivantes :

- a) Participer à une réunion de lancement avec le représentant ministériel/l'autorité technique

Dans la semaine suivant l'attribution du contrat, le contractant rencontrera le représentant ministériel/l'autorité technique afin de discuter des exigences et des attentes relatives au projet, aux délais, aux rôles et responsabilités, et exposera la méthodologie à utiliser pour le projet. Ce sera une réunion virtuelle.

- b) Présenter la méthodologie du projet

Dans la semaine suivant l'attribution du contrat, le contractant préparera et soumettra une proposition de méthodologie au représentant ministériel/à l'autorité technique au cours de la réunion de lancement. La méthodologie doit inclure les éléments décrits à la section 4.1.

- c) Soumission d'une note intérimaire - 1^{er} mars 2024

D'ici le 1^{er} mars 2024, le contractant soumettra une note intérimaire résumant les résultats des produits livrables 1 à 4. La note doit être suffisamment détaillée pour intégrer tous les résultats importants obtenus à ce jour et doit contenir toutes les hypothèses pertinentes.

- d) Préparation du projet de rapport - 15 mai 2024

Dans les six semaines suivant la remise du rapport final, le contractant préparera le projet de rapport qui documente clairement les coûts d'intégration au réseau et qui décrit les modèles adaptés, la méthodologie utilisée, l'ensemble des hypothèses pertinentes formulées, ainsi que les recherches entreprises pour étayer ce travail. Le rapport sera soumis au représentant ministériel/à l'autorité technique.

- e) Préparation du rapport final - juin 2024

D'ici le 30 juin 2024, le contractant préparera la version finale du rapport et intégrera, dans la mesure du possible, les commentaires de tous les examinateurs, tels qu'ils ont été rassemblés et synthétisés par le représentant ministériel/l'autorité technique.

- f) Préparer un outil en format Excel - juin 2024

D'ici le 30 juin 2024, le contractant fournira un outil en format Excel complet et fonctionnel, dans lequel l'utilisateur pourra sélectionner les archétypes clés, ajuster les paramètres clés, etc. afin de visualiser les courbes de coûts générées dans le cadre de ce contrat.

- g) Préparer une présentation en langage clair sur la méthodologie et les résultats qui devra être présenté au Conseil VZE - Échéance : vers mai-juillet 2024. Date de la réunion à déterminer

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230381
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

5. APPROCHE MÉTHODOLOGIQUE

Le contractant doit proposer une approche de projet fondée sur des données probantes.

Pour définir les archétypes de réseaux et les catégories de coûts, le contractant mènera des entretiens avec des intervenants et inclura toute autre analyse qu'il jugera appropriée.

Modélisation technico-économique en format Excel pour déterminer les courbes de coûts et les calculs correspondants.

6. PRODUITS LIVRABLES, CALENDRIER ET CRITÈRES D'ACCEPTATION

Le contractant doit fournir les éléments suivants au représentant ministériel/à l'autorité technique en français. Le représentant ministériel/l'autorité technique examinera chaque produit livrable et indiquera son accord, par courriel ou par téléphone. Si des modifications sont demandées, le contractant révisera les produits livrables en conséquence.

Produit livrable 1 : Méthodologie du projet

La méthodologie détaillée du projet doit être soumise une semaine après l'attribution du contrat.

Produit livrable 2 : Note intérimaire comprenant les tâches 1 à 4.

Date d'échéance : 1^{er} mars 2024.

Produit livrable 3 : Projet de rapport

Date d'échéance : 15 mai 2024.

Produit livrable 3 : Rapport final

Le rapport final est révisé et approuvé conformément aux exigences du représentant ministériel/de l'autorité technique.

Date d'échéance : 30 juin 2024.

Produit livrable 4 : Outil Excel

L'outil Excel est révisé et approuvé conformément aux exigences du représentant ministériel/de l'autorité technique.

Date d'échéance : 30 juin 2024.

Produit livrable 5 : présentation en langage clair de la méthodologie et des résultats à présenter au Conseil VZE

Date d'échéance : vers mai-juillet 2024. Date de la réunion à déterminer

7. EXIGENCES RELATIVES À LA PRODUCTION DE RAPPORTS

- **Produits livrables** : Tous les produits livrables écrits doivent être soumis au responsable du projet en format imprimable. Le rapport final doit être soumis en format électronique (format MS-Word, format Adobe PDF et format MS-Excel pour les tableaux). Le contractant doit fournir une

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

T8080-230381

Louise Curtis

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

T8838-230100

liste complète de tous les documents de référence, bibliographies et sources de données consultés et inclure dans son rapport les liens vers les sources en ligne (le cas échéant).

- **Normes de publication** : Tous les documents à fournir doivent être rédigés en anglais et doivent être de grande qualité. Le rapport final doit être révisé et présenté dans un format conforme à celui d'un rapport de consultant professionnel de haute qualité.
- **Diffusion** : Transports Canada décidera de la publication ou de la distribution du rapport final.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230381
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230100

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Le contractant recevra un prix ferme pour les travaux, droits de douane inclus et taxes applicables en sus.

Frais de voyage et de séjour

Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

Mode de paiement - Paiements d'étape

Le Canada versera des paiements d'étape conformément au calendrier des paiements d'étape présenté dans le tableau 1 ci-dessous si tous les travaux associés à l'étape et, le cas échéant, tout produit livrable requis ont été achevés et acceptés par le Canada. Le soumissionnaire proposera le montant de chaque versement dans l'espace prévu à cet effet. Le soumissionnaire peut, à sa discrétion, regrouper des jalons en un nombre inférieur de jalons, à condition que les pourcentages de paiement et le nombre de produits livrables soient respectés.

Tableau 1. Calendrier des paiements d'étape

No. de jalon	Description de l'action Livrable	Date d'achèvement/échéance	Montant ferme
1	Réunion de lancement et finalisation du plan de projet	Mai 21, 2021	\$ _____ (5% du prix de l'entreprise) – <i>montant à insérer par le soumissionnaire</i>
2	Rapports d'avancement hebdomadaires	Juin 21, 2021	\$ _____ (15% du prix de l'entreprise) – <i>montant à insérer par le soumissionnaire</i>
3	Projet de rapport final	Jullet 21, 2021	\$ _____ (10% du prix de l'entreprise) – <i>montant à insérer par le soumissionnaire</i>
4	Présentation	Octobre 21, 2021	\$ _____ (20% du prix de l'entreprise) – <i>montant à insérer par le soumissionnaire</i>
5	Base de données des répondants	Decembre 31, 2021	\$ _____ (25% du prix de l'entreprise) – <i>montant à insérer par le soumissionnaire</i>
6	Rapport final	Mars 31, 2022	\$ _____ (25% du prix de l'entreprise) – <i>montant à insérer par le soumissionnaire</i>
Prix total ferme: <i>(Coût total évalué)</i>			\$ _____
			Taxes applicables en sus