

**TABLE DES MATIÈRES**

Mettre à jour la Table des matières automatique après avoir supprimé, ajouté ou changé le contenu du texte à l'intérieur du document.

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
DÉFINITION.....	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 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.8 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.8 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.9 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	ERROR!
BOOKMARK NOT DEFINED.	
2.10 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .	14
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
7.4 DURÉE DU CONTRAT	19
7.5 RESPONSABLES.....	19
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.7 PAIEMENT.....	20
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	21
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	21
7.10 LOIS APPLICABLES	21
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	ERROR!
BOOKMARK NOT DEFINED.	



7.14	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	22
ANNEXE « X »	.....	23
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE « X »	.....	28
	BASE DE PAIEMENT	28
ANNEXE « X »	.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE « X » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE « X »	.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
	<i>RAPPEL : LES CARACTÈRES DOIT ÊTRE UNIFORME TOUT AU LONG DU DOCUMENT.</i>	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE « X »	.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
	FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PIÈCE JOINTE « X » - CRITÈRES D'ÉVALUATION	.....	29
	<i>RAPPEL : LES CARACTÈRES DOIT ÊTRE UNIFORME TOUT AU LONG DU DOCUMENT.</i>	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
	VEUILLEZ CONSULTEZ :	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
	LIGNES DIRECTRICES SUR LES CRITÈRES D'ÉVALUATION.DOCX HTTPS://GCDOCS.GC.CA/NRCAN-RNCAN/LLISAPI.DLL/LINK/76830403 ..	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.	CRITÈRES TECHNIQUES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.	CRITÈRES FINANCIERS	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PIÈCE JOINTE « X » - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE	.....	29
	RAPPEL : LES CARACTÈRES DOIT ÊTRE UNIFORME TOUT AU LONG DU DOCUMENT.	36
	EXEMPLE 1 : CONTRAT À PRIX FERME.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
	EXEMPLE 2 : CONTRAT À PRIX FERME AVEC ÉTAPES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
	EXEMPLE 3 : TAUX HORAIRE FERME/TARIF JOURNALIER FERME (LIMITATION DES DÉPENSES).....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
	BOOKMARK NOT DEFINED.	
	EXEMPLE 4 : PRIX FERME ET LIMITATION DES DÉPENSES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.



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

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

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

En signant sa soumission, le soumissionnaire confirme qu'il a lu l'ensemble de la demande de soumissions, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande de soumissions et atteste que :

1. Le soumissionnaire considère qu'il est en mesure de satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions et aux ressources qu'il propose;
2. Cette soumission est valide pour la période demandée dans la demande de soumissions;
3. Tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts;
4. Si le soumissionnaire obtient un contrat, il acceptera toutes les modalités énoncées dans les clauses du contrat subséquent incluses dans la demande de soumissions.



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, la Base de paiement, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

En vertu de cette DDP, Ressources naturelles Canada (RNCa) sollicite des propositions des soumissionnaires pour la prestation de services analytiques qui exploitent les données télématiques du parc automobile fédéral afin de fournir des rapports d'évaluation de l'optimisation du parc automobile écologique (GFOA) au Programme d'écologisation des parcs de véhicules.

RNCa a l'intention d'attribuer un contrat. Les travaux associés au présent contrat seront exécutés sur demande.

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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 quinze (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](#), ([2023-06-08](#)) 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 TPSGC
Insérer « Ressources Naturelles Canada » et « RNCan ».
- **À l'article 02 - Numéro d'entreprise – approvisionnement :**
Supprimer « Les fournisseurs doivent détenir »
Insérer « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir »
- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 1 :**
Supprimer dans son intégralité
- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 2a :**
Supprimer dans son intégralité
- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 2b**
Supprimer : six jours ouvrables
Insérer : cinq jours ouvrables
- **À l'article 20 - Autres renseignements, l'article 2b :**
Supprimer dans son intégralité

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissionnaires doivent soumettre toute proposition par courrier électronique. Le système de courrier électronique a une limite de 1 Go par message reçu et une limite de 20 Go par conversation. RNCan encourage les soumissionnaires à soumettre toute soumission avant l'heure de clôture.

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 1: 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 Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003 \(l'article 08, paragraphe 2\)](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Remarque 2 : Envoyer le plus tôt possible afin d'obtenir une réponse. Les demandes d'ouverture d'une conversation dans Connexion SCP reçues après cette période pourraient ne pas être traitées.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

[RNCan DDP 5000080331 – Évaluation de l'optimisation du parc automobile fédéral](#)

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 postal. 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 5 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 l'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 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 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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, 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
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs versions de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP et celui de la version papier, le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP aura préséance sur le libellé des autres versions.

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)

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 soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière décrite ci-dessous (ou à la pièce jointe « 2 »)



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 « 1 » – Critères d'évaluation.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
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 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).



Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
Note combinée		84.18	73.15	77.70
Évaluation globale		1st	3rd	2nd



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](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 fournisseur doit présenter la documentation exigée, **s'il y a lieu**, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un 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.



Dénomination sociale du fournisseur : _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Structure organisationnelle:

- entité constituée (actionnaires) - fournir les noms des membres du Conseil d'administration actuel
- entreprise privée - fournir une liste de noms de tous les propriétaires
- entreprise à propriétaire unique - fournir une liste de noms de tous les propriétaires

LISTE DES NOMS

NOM FAMILLE	PRÉNOM	TITRE

5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.4.3 Ancien fonctionnaire

<p>Anciens fonctionnaires</p> <p>Voir l'article de la partie 2 de la demande de soumissions intitulé Ancien fonctionnaire pour une définition « d'ancien fonctionnaire ».</p>	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension au sens de la demande de soumissions ?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Si Oui, fournir les renseignements exigés par l'article de la partie 2 intitulé « Ancien fonctionnaire »</p>
	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs ?</p>



	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si Oui, fournir les renseignements exigés par l'article de la partie 2 intitulé « Ancien fonctionnaire »
--	--

SIGNATURE pour ATTESTATIONS

Le fournisseur atteste avoir lu et compris les renseignements contenus dans le présent document et en accuse réception.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

Nom



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.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.1 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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

[2010C \(2022-12-01\)](#), Conditions générales – services (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)

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3.2 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

7.3.2.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

7.3.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.



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 2025 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 deux période(s) supplémentaire(s) de une année(s) chacune, selon les mêmes conditions. 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 2 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
 Unité des services d'acquisitions
 Direction : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : ____ - ____ - _____
 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 : _____ (à remplir à l'attribution du contrat)
 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 : _____ (à remplir à l'attribution du contrat)

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

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

Base de paiement

7.7.1 Base de paiement - Limitations des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les taxes applicables sont en sus.

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 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



Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.8 Instructions relatives à la facturation

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

Courriel:

Invoicing-Facturation@nrca-nrcan.gc.ca

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

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.nrca-nrcan.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 l'Ontario 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 – 2010C (2022-12-01)
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

7.12 Assurances – aucune exigence particulière



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 « X »

EDT 1.0 Titre

Évaluations de l'optimisation des parcs verts pour les véhicules fédéraux

EDT 2.0 Contexte

En tant que plus grand acheteur public du pays, il incombe au gouvernement du Canada (GC) de faire preuve de leadership et de gérer ses actifs de manière à obtenir des résultats écologiques qui favorisent la résilience climatique. Conformément au Programme de développement durable à l'horizon 2030 des Nations Unies et à la Stratégie fédérale de développement durable, la Stratégie pour un gouvernement vert (SGV) met le GC sur la voie de l'élimination des émissions de gaz à effet de serre (GES) d'ici 2050 pour l'ensemble de ses activités, y compris les biens immobiliers appartenant au gouvernement ou loués par lui, les parcs automobiles, la mobilité (c'est-à-dire les voyages d'affaires et les déplacements domicile-travail), l'achat de biens et de services, et les opérations de sûreté et de sécurité nationales (SSN).

Les engagements formulés dans le cadre de la SGV concernant la mobilité et les parcs de véhicules incluent l'adoption de solutions de mobilité à faibles émissions de carbone, le déploiement d'infrastructures de soutien dans les installations du gouvernement et la modernisation du parc automobile comme suit :

- Le gouvernement accordera la priorité aux options sans émission pour tous les achats de véhicules et d'équipement mobile neufs lorsque des options appropriées sont offertes et que la faisabilité opérationnelle est prise en compte.
- Dès 2025, la totalité des véhicules légers neufs achetés seront des véhicules à zéro émission (VZE), l'objectif étant que le parc de véhicules légers du gouvernement comprenne 100 % de VZE d'ici 2030.
- D'ici 2030, au moins 40 % des achats de véhicules moyens et lourds commerciaux neufs seront des VZE.
- La gestion du parc automobile sera optimisée pour atteindre les objectifs, notamment en maintenant un plan stratégique à long terme d'écologisation du parc, en établissant des politiques et des contrôles internes pour donner la priorité aux VZE, en adaptant la taille des parcs et des véhicules, en faisant la promotion des pratiques d'exploitation écoénergétiques et en appliquant la télématique pour analyser les données relatives à l'utilisation des véhicules et fournir de l'information sur les besoins de recharge des véhicules électriques (VE).

Le parc fédéral comprend environ 40 200 véhicules, dont plus de 17 200 véhicules légers conventionnels (VLC) et plus de 23 000 dans le parc de SSN. Le gouvernement possède également environ 2 300 véhicules moyens et lourds (VML) commerciaux et 7 100 autres véhicules, comme des motocyclettes, des motoneiges, des véhicules tout-terrain et de l'équipement industriel.

Jusqu'à maintenant, le programme d'écologisation des parcs gouvernementaux de Ressources naturelles Canada (RNCan) a outillé les ministères et organismes fédéraux de dispositifs télématiques, permettant l'évaluation de plus de 5 200 cycles d'utilisation pour déterminer si les véhicules électriques conviennent.

EDT 3.0 Objectif

Établir un instrument d'approvisionnement pluriannuel pour la prestation de services d'analyse qui utilisent les données télématiques des parcs automobiles fédéraux afin de produire des rapports d'évaluation de l'optimisation des parcs verts (EOPV) dans le cadre du programme d'écologisation des parcs gouvernementaux. Les organisations clientes des OEG comprennent des ministères et des organismes fédéraux, ainsi que des sociétés d'État qui doivent respecter les objectifs de SGV.



Chaque EOGV unique analysera les données télématiques relatives à l'utilisation des véhicules et comprendra les éléments suivants :

- Évaluation du caractère approprié dans le monde réel des VZE et des véhicules hybrides à partir d'une liste d'options de véhicules offertes, adaptée au profil d'utilisation et au contexte opérationnel des parcs de véhicules des clients fédéraux.
- Renseignements comparatifs sur l'utilisation, y compris le nombre moyen d'heures de fonctionnement du moteur, la consommation de carburant, les périodes de marche au ralenti, les jours d'utilisation et le kilométrage annuel/quotidien parcouru par les véhicules.
- Répartition du déploiement recommandé des VZE par cycle de service.
- Estimation des économies potentielles par rapport au coût total de possession (CTP) pendant la durée de vie utile du véhicule.
- Estimation des réductions annuelles d'émissions et de carburant, au cours de la durée de vie utile.
- Liste des véhicules du parc sous-utilisés, conformément aux seuils adaptés indiqués dans les hypothèses d'évaluation.
- Durée des temps d'arrêt du véhicule et des calendriers pour les recommandations relatives aux infrastructures au niveau du parc automobile, de la région et de l'installation, en fonction de la portée de l'évaluation. Les recommandations doivent inclure le nombre et le niveau des bornes de recharge pour VE nécessaires pour permettre le déploiement des VZE prévu dans le rapport.
- Possibilités de redimensionnement du parc et d'optimisation des itinéraires en fonction de l'utilisation et de la localisation des véhicules existants à l'aide du GPS.
- Divulgarion des hypothèses de l'étude fournie par RNCan.
- Présentation des résultats définitifs fournis par l'entrepreneur.

En outre, on s'attend à ce que l'entrepreneur fournisse une annexe correspondante sur le coût total de possession comparant tous les VZE à un cycle de service donné, lorsqu'il soumet le rapport définitif de l'EOPV. Cette annexe contiendra les résultats de l'évaluation classés par cycle de service (c'est-à-dire les véhicules existants) pour toutes les options de remplacement modélisées.

EDT 4.0 Exigences du projet

Au début de chaque évaluation, l'entrepreneur rencontrera RNCan et l'organisation cliente lors d'une séance d'échange de renseignements d'une heure, au cours de laquelle on discutera des particularités des opérations de chaque parc, afin de déterminer si des considérations supplémentaires doivent être prises en compte lors de l'évaluation.

Après la séance d'échange de renseignements, RNCan fournira les éléments suivants à l'entrepreneur :

- Nom et coordonnées de l'organisation cliente.
- Lien et identifiants de connexion pour accéder au portail de données télématiques en ligne.
- Période de saisie des données souhaitée.
- Frais de carburant et d'énergie.
- Durée de vie utile du véhicule.
- Options de remplacement de VZE/véhicules hybrides à privilégier.
- Préférences en matière de coût total de possession (CTP) par rapport aux budgets des parcs existants.
- Seuils de redimensionnement et d'utilisation.
- Liste actuelle des véhicules à moteur à combustion interne et données de base.
- Regroupements régionaux ou géographiques, en fonction des données de GPS.
- Autres exigences opérationnelles pertinentes pour l'analyse.



- Choix d'une (1) option de rapport définitif : A, B ou C.

EDT 4.1 Options de rapport

En fonction des besoins du parc déterminés par l'organisation cliente au cours de la séance d'échange de renseignements, RNCan demandera qu'une option de projet soit livrée, répartie comme suit :

Option A : Caractère approprié des véhicules à zéro émission

- Résumé des exigences opérationnelles du client concernant le parc.
- Renseignements comparatifs sur l'utilisation, y compris le nombre moyen d'heures de fonctionnement du moteur, la consommation de carburant, les périodes de marche au ralenti, les jours d'utilisation et le kilométrage annuel/quotidien parcouru par les véhicules.
- Évaluation du caractère approprié dans le monde réel des VZE et des véhicules hybrides à partir d'une liste d'options de véhicules offertes, adaptée au profil d'utilisation et au contexte opérationnel des parcs de véhicules des clients fédéraux.
- Répartition du déploiement recommandé des VZE par cycle de service.
- Estimation des économies potentielles par rapport au CTP pendant la durée de vie utile du véhicule.
- Estimation des réductions annuelles d'émissions et de carburant, au cours de la durée de vie utile.
- Durée des temps d'arrêt du véhicule et des calendriers pour les recommandations relatives aux infrastructures au niveau du parc automobile, de la région et de l'installation, en fonction de la portée de l'évaluation. Les recommandations doivent inclure le nombre et le niveau des bornes de recharge pour VE nécessaires pour permettre le déploiement des VZE prévu dans le rapport.
- Annexe correspondante sur le coût total de possession comparant tous les VZE à chaque cycle de service existant.
- Divulgence des hypothèses de l'étude fournie par RNCan.
- Présentation des résultats définitifs fournis par l'entrepreneur.

Option B : Optimisation des itinéraires et redimensionnement

- Résumé des exigences opérationnelles du client concernant le parc.
- Renseignements comparatifs sur l'utilisation, y compris le nombre moyen d'heures de fonctionnement du moteur, la consommation de carburant, les périodes de marche au ralenti, les jours d'utilisation et le kilométrage annuel/quotidien parcouru par les véhicules.
- Liste des véhicules du parc sous-utilisés, conformément aux seuils adaptés indiqués dans les hypothèses d'évaluation.
- Possibilités de redimensionnement du parc et d'optimisation des itinéraires en fonction de l'utilisation et de la localisation des véhicules existants à l'aide du GPS.
- Estimation des économies financières potentielles pour le parc si les recommandations sont suivies.
- Estimation des réductions annuelles des émissions et de carburant.
- Annexe correspondante contenant les coûts d'investissement et de fonctionnement potentiels sur douze mois.
- Divulgence des hypothèses de l'étude fournie par RNCan.
- Présentation des résultats définitifs fournis par l'entrepreneur.

Option C : Caractère approprié des véhicules électriques, optimisation des itinéraires et redimensionnement

- Résumé des exigences opérationnelles du client concernant le parc.
- Renseignements comparatifs sur l'utilisation, y compris le nombre moyen d'heures de fonctionnement du moteur, la consommation de carburant, les périodes de marche au ralenti, les jours d'utilisation et le kilométrage annuel/quotidien parcouru par les véhicules.



- Évaluation du caractère approprié dans le monde réel des VZE et des véhicules hybrides à partir d'une liste d'options de véhicules offertes, adaptée au profil d'utilisation et au contexte opérationnel des parcs de véhicules des clients fédéraux.
- Répartition du déploiement recommandé des VZE par cycle de service.
- Estimation des économies potentielles par rapport au CTP pendant la durée de vie utile du véhicule.
- Estimation des réductions annuelles d'émissions et de carburant, au cours de la durée de vie utile.
- Durée des temps d'arrêt du véhicule et des calendriers pour les recommandations relatives aux infrastructures au niveau du parc automobile, de la région et de l'installation, en fonction de la portée de l'évaluation. Les recommandations doivent inclure le nombre et le niveau de système d'alimentation pour VE nécessaires pour permettre le déploiement des VZE prévu dans le rapport.
- Annexe correspondante sur le coût total de possession comparant tous les VZE à chaque cycle de service existant.
- Liste des véhicules du parc sous-utilisés, conformément aux seuils adaptés indiqués dans les hypothèses d'évaluation.
- Possibilités de redimensionnement du parc et d'optimisation des itinéraires en fonction de l'utilisation et de la localisation des véhicules existants à l'aide du GPS.
- Estimation des économies financières potentielles pour le parc si les recommandations sont suivies.
- Estimation des réductions annuelles des émissions et de carburant.
- Annexe correspondante contenant les coûts d'investissement et de fonctionnement potentiels sur douze mois.
- Divulgarion des hypothèses de l'étude fournie par RNCan.
- Présentation des résultats définitifs fournis par l'entrepreneur.

EDT 4.2 Tâches, produits livrables, jalons et calendrier

Les tâches, les jalons et le calendrier suivants s'appliquent à chaque évaluation individuelle :

Tâche n° 1 : Création et présentation de l'ébauche de rapport et du rapport définitif de l'EOPV.

- L'entrepreneur choisira l'**UNE** des options de rapport suivantes : A, B ou C.
- Intégration des options de VZE et de véhicules hybrides fournies et des hypothèses de l'étude dans l'algorithme de modélisation de l'entrepreneur.
- Achèvement de l'ébauche du rapport d'EOPV pour examen et approbation par RNCan.
- Publication de l'ébauche du rapport définitif et des annexes correspondantes.

Tâche n° 2 : Présentation des constatations du rapport.

- L'entrepreneur présentera les constatations du rapport au chargé du projet et à l'organisation cliente participante.

Jalons	Tâches	Produits livrables	Calendrier
N° 1 (80 %)	N° 1 Rapport d'EOPV	<ul style="list-style-type: none"> - Ébauche de rapport pour examen et approbation par RNCan, avant la publication définitive. - Rapport définitif de l'EOPV et des annexes correspondantes achevés. 	<p><u>L'ébauche doit être remise</u> : 4 semaines après l'attribution du contrat.</p> <p><u>Le rapport définitif doit être remis</u> : 2 semaines après l'examen et l'approbation de l'ébauche par RNCan.</p>



Jalons	Tâches	Produits livrables	Calendrier
N° 2 (20 %)	N° 2 Présentation de l'EOPV	- Présentation des recommandations de l'évaluation.	Au cours des 2 semaines qui suivent la remise du rapport définitif.

EDT 4.3 Méthode et source d'acceptation

Tous les produits livrables et les services fournis dans le cadre d'un contrat peuvent être vérifiés par le chargé de projet. Le chargé de projet a le droit de refuser tout produit livrable jugé non satisfaisant. Des corrections seront exigées avant que le paiement soit autorisé.

Les documents livrables doivent être fournis par l'entrepreneur au chargé du projet de RNCAN en format PDF électronique (annexe en Excel).

EDT 4.4 Exigences en matière de rapports

L'entrepreneur doit fournir des mises au point sur les progrès faits par courriel toutes les deux semaines pendant toute la durée du projet.

EDT 5.0 Autres modalités de l'EDT

EDT 5.1 Obligations de l'entrepreneur

En plus des obligations définies aux sections 3 et 4 du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur doit :

- Soumettre tous les rapports écrits en format PDF électronique et les produits livrables écrits par courriel;
- Participer à des téléconférences, à des réunions MS Teams ou en personne, selon les besoins;
- Remettre l'ensemble du matériel appartenant à RNCAN à la fin du contrat;
- Toutes les données recueillies dans le cadre de ce projet pilote seront hébergées dans les installations canadiennes du fournisseur.

EDT 5.2 Obligations de RNCAN

RNCAN s'engage à :

- Coordonner les réunions et les communications entre les organisations participantes, l'entrepreneur et RNCAN.
- Fournir à l'entrepreneur des hypothèses d'évaluation après avoir consulté l'organisation du parc.
- Fournir des commentaires sur les ébauches de rapports dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.
- Fournir l'autorisation écrite explicite d'accéder à la base de données du portail Web de chaque organisation participante et de la consulter.
- Veiller à ce que les organisations clientes du programme disposent de données adéquates sur les véhicules pour pouvoir procéder à une évaluation.

Ressources naturelles Canada s'engage à mettre en place un processus d'approvisionnement qui tient compte de la diversité du Canada. Nous nous efforçons de déceler et de réduire les obstacles dans le cadre de nos processus d'approvisionnement. Nous continuons à améliorer les pratiques qui contribueront à garantir une bonne représentation des membres des groupes d'équité. À cette fin, les entreprises appartenant à des minorités sont invitées à participer à nos processus.

EDT 5.3 Lieu du travail de travail et point de livraison

Le travail devra être effectué à distance, dans les installations de l'entrepreneur.

EDT 5.4 Langue

Tous les produits livrables écrits seront fournis en anglais. L'entrepreneur doit être en mesure de mener des réunions et des présentations dans les deux langues officielles. Toute traduction des produits livrables écrits pouvant être nécessaire sera fournie par RNCAN.



ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

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



PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les soumissionnaires sont priés d'aborder ces critères dans leur ordre de présentation, et de façon suffisamment approfondie pour en permettre une évaluation minutieuse. L'évaluation de RNCan s'effectuera exclusivement à partir des renseignements contenus dans la proposition. RNCan pourrait 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 prouver le respect du critère aux fins de cette évaluation.

Les soumissionnaires devraient donner des détails complets sur l'endroit, la période (mois et année) et la manière (quelles activités ou responsabilités) dont les qualifications et l'expérience énoncées ont été acquises. L'expérience acquise durant les études officielles n'est pas considérée comme une expérience de travail. Tous les critères liés à l'expérience de travail doivent avoir été acquis dans un environnement de travail légitime et non dans un contexte pédagogique. La participation à des programmes d'alternance travail-études est considérée comme une expérience de travail à condition d'être liée aux services demandés.

Les soumissionnaires doivent aussi noter que les mois d'expérience mentionnés pour un projet dont l'échéancier chevauche celui d'un autre projet cité ne compteront qu'une seule fois. Par exemple : l'échéancier du projet 1 s'étend de juillet à décembre 2001; celui du projet 2 s'étend d'octobre 2001 à janvier 2002; au total, les mois d'expérience pour ces deux projets sont ainsi de sept (7).

1. Critères techniques

1.1. Critères d'évaluation obligatoires

Les critères obligatoires énumérés ci-dessous seront évalués sur la base de la réussite ou de l'échec. Les propositions qui ne satisfont pas les critères obligatoires seront jugées non recevables.

Expérience de l'entreprise du soumissionnaire

Expérience de l'entreprise du soumissionnaire

Pour les critères O1 à O6, le soumissionnaire doit montrer que l'entreprise a au moins deux (2) ans d'expérience acquise au cours des cinq (5) dernières années au chapitre de la prestation des services mentionnés.

Au moins trois (3) exemples de projets doivent être fournis. Dans chaque résumé de projet fourni, le soumissionnaire doit indiquer ce qui suit :

- Titre du projet, description et organisation cliente.
- Taille du parc.
- Période de chaque projet (par exemple, projet A – octobre 2019 à septembre 2020).
- Nom et coordonnées de la personne-ressource (références*).

* On pourrait communiquer avec les références pour confirmer les renseignements fournis.



Identifiant de critère	Critères obligatoires	N° de page de la proposition	Réussite/Échec	Commentaires
O1	<p>Le soumissionnaire doit montrer qu'il est en mesure d'intégrer et d'interpréter les <u>données télématiques des véhicules GO9</u>, y compris tous les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kilomètres parcourus par un véhicule, par jour/par année (KPV). • Journées d'utilisation. • Heures de fonctionnement du moteur. • Temps de marche au ralenti. • Émissions de CO₂ à l'échappement. • Consommation de carburant. • Données de base du véhicule (année/marque/modèle/NIV). • Données du système mondial de localisation (GPS). <p>Remarque : Toutes les puces ne doivent pas apparaître dans chaque exemple de projet. Cependant, toutes les puces doivent être représentées dans tous les exemples de projets soumis.</p>			
O2	<p>Le soumissionnaire doit montrer qu'il est en mesure de fournir des <u>évaluations de l'optimisation</u> des véhicules en évaluant la viabilité des véhicules à faibles émissions de carbone offerts sur le marché* au sein des parcs routiers existants. Les évaluations et les recommandations doivent être fondées sur les économies prévues en termes de coût total de possession (CTP) et sur les exigences en matière d'autonomie des véhicules modélisés par rapport à ceux du parc existant.</p> <p>*Les véhicules à faibles émissions de carbone doivent être équipés des groupes motopropulseurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Véhicules hybrides électriques (VHE) conventionnels. • Véhicules hybrides électriques rechargeables (VHER). • Véhicules électriques à batterie (VEB). <p>Remarque : Toutes les puces ne doivent pas apparaître dans chaque exemple de projet.</p>			



Identifiant de critère	Critères obligatoires	N° de page de la proposition	Réussite/Échec	Commentaires
	Cependant, toutes les puces doivent être représentées dans tous les exemples de projets soumis.			
O3	<p>Le soumissionnaire doit montrer qu'il est en mesure de prendre en compte les <u>hypothèses d'entrée adaptées du client</u> pour chaque évaluation unique, y compris ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durée et date de la période de saisie des données. • Frais de carburant et d'énergie. • Durée de vie utile du véhicule. • Options de remplacement du véhicule. • Coût en capital du véhicule. • Seuils d'utilisation pour déterminer les possibilités de redimensionnement du parc. • Regroupement géographique en fonction des préférences des clients. <p>Remarque : Toutes les puces ne doivent pas apparaître dans chaque exemple de projet. Cependant, toutes les puces doivent être représentées dans tous les exemples de projets soumis.</p>			
O4	<p>Le soumissionnaire doit montrer qu'il est en mesure de fournir les exigences en matière d'<u>infrastructure de recharge des VE*</u> pour les options de remplacement des VE recommandées, en fonction des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Données sur le temps d'arrêt des véhicules. • Calendrier opérationnel du parc. • KPV quotidien moyen. <p>*Les exigences en matière d'infrastructure doivent inclure à la fois le nombre de bornes/ports de recharge requis et le niveau de charge (c'est-à-dire niveau 1, niveau 2,</p>			



Identifiant de critère	Critères obligatoires	N° de page de la proposition	Réussite/Échec	Commentaires
	borne de recharge rapide en courant continu et autres). Remarque : Toutes les puces ne doivent pas apparaître dans chaque exemple de projet. Cependant, toutes les puces doivent être représentées dans tous les exemples de projets soumis.			
O5	Le soumissionnaire doit montrer qu'il est en mesure d'évaluer les données du GPS afin de <u>déceler les redondances opérationnelles et les possibilités de redimensionnement du parc.</u> Remarque : Au moins un rapport de projet soumis doit inclure ce critère.			
O6	Le soumissionnaire doit montrer qu'il peut <u>résumer des rapports individualisés et en fournir aux clients</u> , en format PDF, comprenant tous les éléments des critères O1 à O5. Remarque : Il faut présenter une version complète et définitive d'un document technique pour démontrer ce critère.			

1.2. Évaluation des critères cotés

RNCan utilisera les critères énoncés dans le présent document pour évaluer chacune des propositions ayant satisfait à tous les critères obligatoires.

Pour être jugées recevables dans la section « Critères cotés », les propositions doivent obtenir le nombre minimal de points requis pour les critères techniques cotés. Les propositions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points requis seront jugées non recevables.

Les propositions seront évaluées au regard des critères suivants :

Exemples de critères **quantitatifs**/objectifs cotés

Pour les critères C1 à C4, jusqu'à cinq (5) résumés de projets peuvent être cités. Les résumés de projets inclus dans les catégories O1 à O5 peuvent également être utilisés pour faire état de l'expérience acquise dans les catégories C1 à C4. **Tous les exemples de projets doivent utiliser les données télématiques GO9 recueillies auprès des véhicules.**

Dans chaque résumé de projet fourni, le soumissionnaire doit indiquer ce qui suit :

- Titre du projet, description et organisation cliente
- Période de chaque projet (par exemple, projet A - octobre 2019 à septembre 2020)
- Nom et coordonnées de la personne-ressource (références*)



* On pourrait communiquer avec les références pour confirmer les renseignements fournis.

Identifiant de critère	Critères techniques cotés par points	Attribution de points	Maximum de points	N° de page de la proposition
C1	<p>Des points seront attribués pour avoir montré la capacité à fournir des recommandations d'optimisation des véhicules à faibles émissions de carbone pour des parcs dont la taille et la composition varient. Les considérations clés incluent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de véhicules légers* du parc évalués. • Capacité d'évaluer les véhicules moyens et lourds (VML)**. <p>Les points seront accordés à un maximum de 5 projets.</p> <p><i>*Les véhicules légers sont ceux dont le poids nominal brut est inférieur ou égal à 4 535 kg.</i></p> <p><i>**Les véhicules dont le poids nominal brut du véhicule est supérieur à 4 535 kg sont considérés comme des VML.</i></p>	<p>0 point : rien n'est démontré.</p> <p>1 point pour chaque projet achevé où moins de 150 véhicules du parc ont été examinés dans le cadre d'une évaluation des véhicules électriques (VE) au Canada.</p> <p>3 points pour chaque projet achevé où de 150 à 500 véhicules du parc ont été examinés dans le cadre d'une évaluation des VE au Canada.</p> <p>5 points pour chaque projet achevé où plus de 500 véhicules du parc ont été examinés dans le cadre d'une évaluation des VE au Canada.</p> <p>3 points supplémentaires par projet pour les parcs qui comprennent des véhicules légers et des VML.</p> <p>(Maximum de 5 projets, 8 points par projet = max. de 40 points)</p>	Jusqu'à 40 points	
C2	<p>Des points seront attribués pour avoir montré que le soumissionnaire est en mesure de formuler des recommandations en matière d'infrastructure de recharge adaptées au déploiement de véhicules à faibles émissions de carbone recommandé dans l'évaluation. Les</p>	<p>0 point : rien n'est démontré.</p> <p>1 point pour les projets pour lesquels des recommandations concernant les bornes de recharge ont été formulées pour l'ensemble du parc.</p> <p>3 points pour les projets pour lesquels des recommandations relatives aux bornes de recharge de VE sont fournies</p>	Jusqu'à 25 points	



	<p>considérations clés incluent:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Granularité régionale des recommandations relatives à l'infrastructure de recharge (c'est-à-dire le nombre et le niveau des bornes de recharge pour véhicules électriques requis). <p>Les points seront accordés à un maximum de 5 projets.</p>	<p>par région générale (par exemple, par province, ville, district ou autre).</p> <p>5 points pour les projets pour lesquels des recommandations sur les relatives aux bornes de recharge de VE ont été fournies au niveau du site/de l'installation pour plusieurs emplacements dans le cadre de la même évaluation.</p> <p>(Maximum de 5 projets = max. de 25 points)</p>		
C3	<p>Des points seront attribués pour avoir montré que le soumissionnaire est en mesure d'analyser les renseignements sur les déplacements et les tendances relatives à l'utilisation des véhicules. Les considérations clés incluent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse comparative de l'utilisation afin de désigner les véhicules sous-utilisés. • Évaluation des données GPS pour déterminer les redondances opérationnelles et les possibilités de redimensionnement du parc. <p>Les points seront accordés à un maximum de 5 projets.</p>	<p>0 point : rien n'est démontré.</p> <p>1 point pour les projets pour lesquels des redondances opérationnelles du parc fondées sur le GPS ont été fournies au niveau du site ou de l'installation.</p> <p>3 points pour les projets pour lesquels des redondances opérationnelles du parc fondées sur le GPS ont été fournies par région générale (par exemple, réparties par province, ville, district ou autre).</p> <p>5 points pour les projets pour lesquels des redondances opérationnelles du parc fondées sur le GPS ont été fournies à l'échelle nationale.</p> <p>3 points supplémentaires par projet pour les parcs qui désignent les véhicules sous-utilisés.</p> <p>(Maximum de 5 projets, 8 points par projet = max. de 40 points)</p>	Jusqu'à 40 points	



Diversité				
C4	<p>Les soumissionnaires doivent montrer que les activités d'entreprise suivantes ont été mises en place pour promouvoir la diversité et la lutte contre le racisme au sein de leur organisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Le soumissionnaire a publié des politiques ou des engagements internes sur l'antiracisme et l'inclusion; b. Le soumissionnaire a des engagements organisationnels publiquement accessibles qui favorisent une main-d'œuvre diversifiée; c. Les employés du soumissionnaire sont tenus de suivre une formation obligatoire sur l'antiracisme; d. Les employés du soumissionnaire sont tenus de suivre une formation sur les préjugés inconscients; e. Le soumissionnaire a développé une ou plusieurs stratégies internes de dotation ou de recrutement pour augmenter la représentation des groupes sous-représentés dans sa main-d'œuvre. <p>Le soumissionnaire doit fournir des détails sur les activités suivantes : pour les activités décrites aux points A et B (politique et engagements), le soumissionnaire doit fournir des copies des documents de politique ou</p>	<p>1 point pour chaque activité.</p> <p>0 point = Le soumissionnaire n'aborde pas le sujet. 0,5 point = Le soumissionnaire a fourni des renseignements sur l'existence de l'activité, mais ne fournit pas suffisamment de détails ou de documents justificatifs. 1 pt = Le soumissionnaire a présenté une description complète de l'activité et a fourni des documents justificatifs à titre de preuve.</p>	Jusqu'à 5 points	



	<p>d'engagement, y compris leur date d'entrée en vigueur.</p> <p>Pour les activités décrites aux points C et D (formation), le soumissionnaire doit fournir le nom du cours et du prestataire de services. Si le plan de cours est élaboré à l'interne, une copie de celui-ci doit être fournie.</p> <p>Pour les activités décrites au point E (dotation en personnel), le soumissionnaire doit fournir des copies des offres d'emploi ou d'autres documents de dotation en personnel ou de recrutement qui démontrent la conformité aux critères évalués.</p>			
	Total des points disponibles : 110	Note globale du soumissionnaire	**/110	



PIÈCE JOINTE 2 - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE

1. Prix Ferme - Paiements d'étape

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

Le soumissionnaire remplira le calendrier d'étapes ci-après en indiquant les montants fermes proposés pour chaque étape, selon les pourcentages indiqués

Note: À des fins d'évaluation seulement, une moyenne des coûts totaux fournis dans les tableaux ci-dessous sera utilisée, c'est-à-dire la moyenne des options A, B et C pour un parc de 200 véhicules.

Jalon #	Description de Jalon Option A : Adéquation des véhicules zéro émission Taille de la parc automobiles : 200 véhicules*	Prix ferme (taxes applicables en sus)
1	Évaluations de l'optimisation des parcs verts (80%) a) Ébauche de rapport pour examen et approbation par RNCan, avant la publication définitive. b) Rapport définitif de l'EOPV et des annexes correspondantes achevés.	\$ _____
2	Évaluations de l'optimisation des parcs verts Présentation (20%) a) Présentation des recommandations de l'évaluation.	\$ _____
Prix ferme total pour l'évaluation des propositions financières:		\$ _____

Jalon #	Description de Jalon Option B : Optimisation et redimensionnement des itinéraires Taille de la parc automobiles : 200 véhicules*	Prix ferme (taxes applicables en sus)
1	Évaluations de l'optimisation des parcs verts (80%) c) Ébauche de rapport pour examen et approbation par RNCan, avant la publication définitive. d) Rapport définitif de l'EOPV et des annexes correspondantes achevés.	\$ _____
2	Évaluations de l'optimisation des parcs verts Présentation (20%) b) Présentation des recommandations de l'évaluation.	\$ _____
Prix ferme total pour l'évaluation des propositions financières:		\$ _____



Jalon #	Description de Jalon Option C : Adéquation des véhicules électriques et optimisation des itinéraires et redimensionnement Taille de la parc automobiles : 200 véhicules	Prix ferme (taxes applicables en sus)
1	Évaluations de l'optimisation des parcs verts (80%) e) Ébauche de rapport pour examen et approbation par RNCAN, avant la publication définitive. f) Rapport définitif de l'EOPV et des annexes correspondantes achevés.	\$ _____
2	Évaluations de l'optimisation des parcs verts Présentation (20%) c) Présentation des recommandations de l'évaluation.	\$ _____
Prix ferme total pour l'évaluation des propositions financières:		\$ _____

* Il ne s'agit que d'une estimation de la taille de la parc automobiles à des fins d'évaluation uniquement. La taille réelle de la parc automobiles variera d'une évaluation à l'autre, telle que déterminée par RNCAN.