

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 1T3  
Bid Fax: (902) 496-5016**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services 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 therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> ASSESSMENT OF ALTERNATIVE FUELS	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7707-145682/A	<b>Date</b> 2013-07-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7707-14-5682	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-208-9041	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-3-71062 (208)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-08-13</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> LeBlanc, JoAnne	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal208
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 496-5010 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE DRDC ATLANTIC 9 GROVE STREET DARTMOUTH NOVA SCOTIA B3A 3C5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> SEE HEREIN	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 3C9

---

**Titre : Évaluation des carburants de remplacement et des conséquences de leur utilisation pour les navires militaires**

**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Contrat de défense
13. Clauses du Guide des CCUA

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7707-145682/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal208

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7707-14-5682

HAL-3-71062

---

**Liste des annexes :**

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Certificat de Divulgence de la propriété Intellectuelle
Annexe D	Critères d'évaluation

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

Les travaux seront effectués tel que indiqué à l'annexe «A» ci-jointe.

### **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**

### **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-uniformisee-s-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 (2013-06-01) 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 : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

### 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

#### 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 cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports

de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

### Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui ( ) No ( )**

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 nombre de semaines;
- le g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

### 4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins six (6) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### 5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, 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.

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I :      Soumission technique (deux copies)  
Section II :      Soumission financière (une copie)  
Section III :      Attestations (une copie)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1)      utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2)      utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I :      Soumission technique**

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

#### **Section II :      Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **Section III :      Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

## 1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

### 1.1 Évaluation technique

Les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe "D".

## 2. Méthode de sélection

### 2.1 Cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir au moins 70 p. 100 des points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 200 points. Référez vous à l'annexe C, ci-attaché.

2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin. Le budget maximal disponible pour répondre aux exigences est de **35 000,00\$** + taxes en sus. Cette divulgation n'exige pas le Canada à payer le financement maximal disponible.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

## **1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### **1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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

## **2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **2.1 Attestation du contenu canadien**

**2.1.1.** Clause du *Guide des CCUA A3050T* (2010-01-11) Définition du contenu canadien.

### **2.1.2 Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.**

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

---

**Le soumissionnaire atteste que :**

( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

---

Signature

---

date**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT****1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

**2. Énoncé des travaux**

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

**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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [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.

**3.1 Conditions générales**

**3.1.1** 2040 (2013-06-27), Conditions générales - Recherche et Développement s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**3.1.2** Clause du guide des CCUA K3410C (2008-12-12) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Pendant et après le contrat, l'entrepreneur doit, sur demande du Canada, fournir une renonciation écrite permanente aux droits moraux, au sens de la Loi sur le droit d'auteur, L.R., 1985, ch. C-42, de la part de chaque auteur qui contribue aux renseignements originaux qui font l'objet d'une protection par droit d'auteur et qui doivent être livrés au Canada en vertu du contrat. Si l'entrepreneur est un auteur des renseignements originaux, il renonce en permanence à ses droits moraux sur ces renseignements originaux.

**4. Durée du contrat****4.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être réalisés de l'attribution du contrat et complétés par le 1 janvier, 2014.

**5. Responsables****5.1 Autorité contractante**

---

L'autorité contractante pour le contrat est :

JoAnne LeBlanc  
Agente d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale d'approvisionnements  
1713 Bedford Row  
Halifax, Nouvelle-Écosse B3J 3C9  
Téléphone : 902-496-5010  
Télécopieur : 902-496-5016  
Courriel : JoAnne.LeBlanc3@pwgsc.gc.ca

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

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Sera ajouté à la date d'attribution du contrat.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur (à être complété par le fournisseur)

Nom contact : \_\_\_\_\_  
Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_  
Numéro d'entreprise d'approvisionnement : \_\_\_\_\_

## 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 : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7. Paiement

## 7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, déterminé par la base de paiement, Annexe "B".

## 7.2 Limitation des dépenses

- 1) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
- 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 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b) quatre (4) 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.

## 7.3 Méthode de paiement - Paiements progressifs

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
- c) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
- d) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.

2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

## **8. Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif**

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPGSC 1111, Demande de paiement progressif.

### Chaque demande doit présenter :

- a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c) une liste de toutes les dépenses;
- d) les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata;
- e) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

### Chaque demande doit être appuyée par :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
- c) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.

3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer au \_\_\_\_\_ (insérer « chargé de projet » ou « responsable technique » ou « responsable de l'inspection ») identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le chargé de projet fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

## **9. Attestations**

### **9.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du

contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **9.2 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* A3060T (2008-05-12) Attestation du contenu canadien.

## **10. Lois applicables**

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

## **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:
  - 2040 (2013-06-27), Conditions générales - recherche et développement;
  - K3410C (2008-12-12), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Certificat de Divulgence de la propriété Intellectuelle;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## **12. Contrat de défense**

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

## **13. Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-15-12), Assurances

### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Certificat de Divulgence de la propriété Intellectuelle

---

**ANNEXE « A »**  
**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**Titre : Évaluation des carburants de remplacement et des conséquences de leur utilisation pour les navires militaires**

Besoin

R & D pour la défense Canada (RDDC) a entrepris une étude de délimitation de la portée scientifique en vue d'obtenir de l'information pertinente sur la faisabilité d'utiliser des carburants de remplacement liquides éprouvés dans les navires militaires et l'infrastructure relative au carburant qui leur est associée. Grâce à cette initiative, RDDC pourra fournir en temps requis des conseils en matière de S et T, s'il y a lieu. Cette initiative n'est associée à aucun besoin ou projet des Forces armées canadiennes ou du ministère de la Défense nationale qui viserait l'acquisition ou l'établissement d'une capacité d'utiliser des carburants de remplacement.

L'entrepreneur doit réaliser un examen critique exhaustif de la littérature relativement aux conséquences de l'introduction et de l'utilisation continue de carburants de remplacement liquides éprouvés dans l'infrastructure navale relative au carburant. Les objectifs de ce travail sont les suivants :

1. Déterminer et analyser les caractéristiques relatives au rendement des carburants de remplacement liquides éprouvés.
2. Déterminer et examiner d'un point de vue critique les conséquences associées à l'utilisation de carburants de remplacement liquides sur l'infrastructure relative au carburant.

Les exigences obligatoires sont décrites de façon détaillée dans l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A.

Sécurité

Tous les travaux sont non classifiés. L'entrepreneur n'aura pas accès à des renseignements classifiés. Les travaux ne nécessitent pas l'accès aux installations de RDDC ou du MDN.

Propriété intellectuelle

Aucun élément de propriété intellectuelle ne devrait être créé dans le cadre de ces travaux. Cependant, l'information fournie sera protégée par le droit d'auteur. TPSGC devra veiller à ce que **les titres et les droits d'auteur soient réservés à l'État**.

Calendrier

Date de début :	dès l'attribution du contrat
Évaluation de mi-parcours :	1er novembre 2013
Date d'achèvement :	1er janvier 2014

### Livrables

Outre les éléments (matériel, logiciels, livres, etc.) acquis dans le cadre du projet, mais non payés par l'entrepreneur et que ce dernier devra rendre comme le stipule le contrat, les éléments livrables seront les suivants :

1. Un rapport de mi-parcours informel (p. ex. courriel) qui détaille l'information technique demandée qui est déjà prête (voir les précisions fournies à l'annexe A : Énoncé des travaux).
2. Un rapport final contenant toute l'information technique demandée (voir les précisions fournies à l'annexe A : Énoncé des travaux).

### Rapports

Conformément aux instructions du chargé de projet, l'entrepreneur doit fournir à RDDC Atlantique une (1) copie papier non reliée et une (1) copie électronique du rapport final qui figure au contrat.

### Format des rapports et normes à respecter

Les rapports soumis doivent être rédigés conformément aux normes établies par le chargé de projet. Si un rapport ne respecte pas les critères régissant les travaux, le chargé de projet peut le refuser ou en demander la modification.

Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur un CD contenant les fichiers suivants : 1) un modèle Word d'un rapport d'entrepreneur, 2) un fichier PDF d'un spécimen de rapport d'entrepreneur et 3) un fichier PDF du guide intitulé " Requirements for DRDC Atlantic Contractor Reports " (Exigences établies par RDDC Atlantique pour les rapports de l'entrepreneur). L'entrepreneur doit présenter au chargé de projet une version préliminaire du rapport de contrat aux fins d'examen. À l'issue de cet examen, le chargé de projet peut demander que l'entrepreneur apporte des modifications au rapport. De plus, cet examen permettra de s'assurer que le rapport respecte les exigences du contrat et que les intérêts du MDN, y compris la sécurité, sont protégés. Le format du rapport final doit respecter les normes établies dans le guide de RDDC Atlantique intitulé " Requirements for DRDC Atlantic Contractor Reports/ Exigences établies par RDDC Atlantique pour les rapports de l'entrepreneur ".

### Frais de déplacement et de séjour

Aucun.

### Personnel de l'entrepreneur

Tout le personnel de l'entrepreneur doit être nommé dans le contrat. Tous les changements proposés concernant le personnel de l'entrepreneur doivent être présentés par l'entrepreneur à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, qui demandera ensuite l'approbation de RDDC Atlantique.

### Équipement fourni par le gouvernement

Aucun équipement ne sera fourni par le gouvernement dans le cadre des présents travaux.

### Soutien, installations et responsabilités de RDDC Atlantique

Aucun autre soutien et aucune installation de DRDC Atlantique ne sont requis dans le cadre des présents travaux.

### Politique de raccordement des ordinateurs n'appartenant pas au MDN aux réseaux de RDDC Atlantique

Aucun ordinateur n'appartenant pas au MDN ne sera connecté aux réseaux de RDDC Atlantique des suites du présent besoin.

### Marchandises contrôlées

L'entrepreneur n'aura pas besoin d'avoir accès à des marchandises contrôlées, et aucune marchandise contrôlée ne sera créée dans le cadre du présent contrat.

### Procédures de contrôle

L'inspection doit être effectuée par le chargé de projet, à sa satisfaction.

La progression des travaux sera suivie au moyen de consultations régulières entre l'entrepreneur et le chargé de projet, ainsi que de l'évaluation de mi-parcours. Les travaux peuvent être facturés chaque mois et doivent être approuvés par le chargé de projet avant le paiement. L'entrepreneur doit accorder du temps pour la révision de l'ébauche du rapport par le chargé de projet et accepter d'apporter des modifications mineures au rapport, d'imprimer le rapport et de livrer le rapport, sans frais supplémentaires.

### Documentation disponible

Aucune.

### Approbation préalable à la publication

Tous les manuscrits destinés à être publiés dans des revues scientifiques ou dans un support du même genre, les résumés de présentations orales et toutes les publications qui décrivent en partie les travaux du contrat ou des renseignements connexes doivent être soumis au chargé de projet pour que leur diffusion soit approuvée. Si le chargé de projet constate la présence accidentelle de matériel classifié de la Défense ou de matériel protégé par un droit d'auteur, il demandera à l'entrepreneur de réécrire les passages en cause afin que le texte final ne contienne aucun élément classifié ni information de nature délicate. L'examen des manuscrits et des publications aura lieu dans les deux mois suivant leur réception. La revue des résumés et des autres publications se fera rapidement, et l'approbation de la publication suivra sans délai.

## **Annexe A : Énoncé des travaux**

## Contexte

R & D pour la défense Canada (RDDC) a entrepris une étude de délimitation de la portée scientifique en vue d'obtenir de l'information pertinente sur la faisabilité d'utiliser des carburants de remplacement liquides éprouvés dans les navires militaires et l'infrastructure relative au carburant qui leur est associée. Grâce à cette initiative, RDDC pourra fournir en temps requis des conseils en matière de S et T, s'il y a lieu. Cette initiative n'est associée à aucun besoin ou projet des Forces armées canadiennes ou du ministère de la Défense nationale qui viserait l'acquisition ou l'établissement d'une capacité d'utiliser des carburants de remplacement.

## Exigences obligatoires

Dans le cadre de cette étude de délimitation de la portée, l'entrepreneur réalisera un examen critique exhaustif de la littérature relativement aux conséquences de l'introduction et de l'utilisation continue de carburants de remplacement liquides éprouvés dans l'infrastructure navale relative au carburant. Les deux exigences suivantes (A et B), qui constituent les exigences obligatoires minimales, s'appliqueront à ce travail. De ce fait, les exigences obligatoires pourraient être élargies par l'entrepreneur dans sa proposition de contrat ou, après l'attribution du contrat, sur approbation du chargé de projet.

Les carburants de remplacement liquides éprouvés sont les carburants liquides produits à partir de la biomasse (plutôt qu'à partir d'huile minérale ou de pétrole) qui sont déjà utilisés ou qui sont actuellement mis au point et devraient pouvoir être utilisés d'ici 10 ans. Leur utilisation entraîne des conséquences variables, qui vont d'inconvénients mineurs (associés à une utilisation ponctuelle, de courte durée) à des modifications techniques majeures (associées aux effets continus à long terme). L'infrastructure relative au carburant englobe les systèmes de ravitaillement en carburant à bord des navires et à quai, ce qui comprend les réservoirs de stockage, les conduites, les moteurs et l'équipement périphérique. L'examen critique exhaustif de la littérature doit englober un ensemble varié de points de vue internationaux cités en référence, dont des documents de politique nationaux, des rapports, des articles de revues, des comptes rendus de congrès et des présentations.

**A.** En consultation avec le chargé de projet, l'entrepreneur doit déterminer les carburants de remplacement liquides éprouvés (conformément au point A1), en décrire les caractéristiques chimiques et les propriétés sur le plan du rendement de façon détaillée (conformément au point A2) et en évaluer les facteurs d'intégration (conformément au point A3). Plus précisément, l'entrepreneur doit axer son travail sur les pays de l'OTAN et inclure l'information suivante :

1. Déterminer et décrire tous les carburants de remplacement éprouvés, dont les suivants :

a. Biocarburants renouvelables, notamment :

- i. Alcool (p. ex. bioéthanol, biométhanol et biobutanol)
- ii. Biodiesel (<4 % d'EMAG)
- iii. Biodiesel à base d'EMAG (>4 % d'EMAG)
- iv. Renouvelable hydrogéné

b. Carburants synthétiques, notamment ceux fabriqués par les procédés suivants :

- i. Fisher-Tropsch
- ii. Liquéfaction directe du charbon
- iii. Thermocatalytique
- iv. Lignocellulosique
- v. Pyrolyse
- vi. Oligomérisation de l'alcool

2. Décrire les carburants de remplacement éprouvés (figurant au point A1), en indiquant notamment les détails suivants :
    - a. Au minimum, les caractéristiques chimiques du carburant (formule chimique) et tous les sous-produits et, si possible, les matières premières utilisées et les méthodes de traitement chimique. Employer des termes précis, tels que " biodiesel à base de canola " plutôt que des termes généraux comme " biodiesel".
    - b. Les propriétés pertinentes sur le plan du rendement, en particulier pour ce qui est de l'écoulement par temps froid, du stockage à long terme, du pouvoir hygroscopique, de la prolifération bactérienne, de la densité énergétique et de la compatibilité chimique (avec les carburants classiques à base de pétrole et les circuits d'alimentation).
  - point 3. Évaluer d'un point de vue critique les carburants de remplacement éprouvés (figurant au point A1) par rapport à divers facteurs d'intégration, dont l'état de préparation technique, le coût (au litre), les répercussions sur l'environnement (pression sur les ressources naturelles), le bilan énergétique net, les émissions, l'opération et le rendement du groupe électrogène, les inconvénients au niveau du circuit d'alimentation ou les modifications techniques nécessaires, et la disponibilité mondiale future possible (par région géographique).
- B.** En consultation avec le chargé de projet, déterminer et examiner d'un point de vue critique les conséquences de l'utilisation de carburants de remplacement éprouvés (figurant au point A1 et décrits au point A2) dans l'infrastructure navale relative au carburant. Ce travail inclura une analyse exhaustive des incompatibilités matérielles (conformément au point B1), des mécanismes possibles de dégradation dans le contexte maritime (conformément au point B2) et des mesures d'atténuation (conformément au point B3), ainsi qu'une analyse des risques (conformément au point B4). Plus précisément, l'entrepreneur doit concentrer ses efforts sur les éléments suivants, au minimum :
1. Déterminer et examiner d'un point de vue critique les incompatibilités matérielles connues et soupçonnées, en traitant des éléments suivants de façon précise :
    - a. Types de polymères, p. ex. téflon, nylon, nitrile, Viton, fluorosilicone, polyuréthane, polypropylène
    - b. Métaux et alliages, p. ex. alliages à base de Cu, de Ni, de Fe et d'Al
    - c. Produits chimiques, p. ex. les mousses (produits ignifuges) et les lubrifiants
    - d. Peintures, enduits et résine époxyde
  2. Déterminer les mécanismes de dégradation connus ou possibles qui pourraient intervenir dans le contexte maritime ou d'autres environnements. L'incidence des facteurs suivants doit être précisée :
    - a. Chimie du carburant (dont les matières premières)
    - b. Concentration du carburant (carburant pur et mélanges)
    - c. Temps
    - d. Environnement extérieur (température, humidité) et intérieur (température, pression)
    - e. Infiltration d'eau (douce & salée) et d'autres contaminants (p.ex. Bactéries, bébris)
    - f. Interactions matérielles
    - g. Autres facteurs

3. Déterminer des stratégies d'atténuation potentielles, telles les suivantes :
  - a. Pièces de rechange compatibles
  - b. Modification des conditions du circuit d'alimentation
  - c. Modification de l'opération du groupe électrogène
  - d. Additifs et agents stabilisants
  - e. Mélange avec d'autres carburants (p. ex. kérosène)
  - f. Exigences relatives à l'entretien
4. Réaliser une analyse des risques à partir des paramètres définis aux exigences B1 à B3.

**En appui aux exigences A et B, l'entrepreneur doit fournir :**

1. Un rapport informel (courriel) sur l'état d'avancement à la mi-parcours, qui doit être remis le 1er novembre 2013 et qui fait état des progrès relatifs à l'ensemble des exigences.
2. Un rapport final, qui doit être remis le 1er janvier 2014 et qui détaille toute l'information technique demandée qui figure dans les exigences.

## **ANNEXE B** **BASE DE PAIEMENT**

**Main d'œuvre** : Pour chaque personne et/ou catégorie de main-d'oeuvre devant participer au projet, l'entrepreneur doit indiquer le taux horaire proposé (incluant les frais généraux, mais excluant les profits) et une estimation du temps travaillé par chaque personne ou catégorie de main-d'œuvre.

\_\_\_\_\_ \$

**Autres frais directs** :

**Équipement** : L'entrepreneur doit indiquer les articles nécessaires à l'exécution des travaux et préciser la base d'établissement des prix, droits de douane inclus. Ces articles seront livrés au Canada après l'exécution du projet.

**Matériel, fournitures et composants** : L'entrepreneur doit indiquer les catégories générales et la base d'établissement des prix. Il doit préciser si les articles sont susceptibles d'être utilisés ou consommés pendant l'exécution des travaux.

**Autres frais** : L'entrepreneur doit indiquer les autres frais indirects prévus, comme les frais d'interurbain et de location, fournir les coûts estimatifs et préciser le lien entre ces frais et les travaux proposés.

\_\_\_\_\_ \$

**Sous-traitance** : L'entrepreneur doit identifier les sous-traitants éventuels et fournir les renseignements relatifs à la répartition des coûts détaillés aux présentes.

\_\_\_\_\_ \$

**Profit**: La marge bénéficiaire que vous proposez, le cas échéant, ainsi que la méthode de calcul et d'application.

\_\_\_\_\_ \$

**Prix total estimé (sans la TPS/TVH)** : \_\_\_\_\_ \$

**Taxe de vente harmonisée ou taxe sur les produits et services (TVH/TPS)** : doivent être indiquées séparément.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7707-145682/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-3-71062

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal208

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

W7707-14-5682

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE "C"**

**CERTIFICAT DE DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

**Ci-joints**

### **Annexe C : Critères d'évaluation**

La proposition technique et la proposition de gestion seront évaluées en fonction des CRITÈRES COTÉS suivants. Il est recommandé de répondre à ces CRITÈRES COTÉS d'une manière suffisamment approfondie dans la proposition.

#### **PROPOSITION TECHNIQUE 100 POINTS MAX. / 70 POINTS MIN.**

- |   |           |
|---|-----------|
| (a) Compréhension manifeste de la portée et des objectifs                               | 40 POINTS |
| (b) Faisabilité des travaux proposés, approche et méthodologie                          | 30 POINTS |
| (c) Reconnaissance des problèmes immédiats et secondaires et solutions proposées        | 10 POINTS |
| (d) Pertinence du niveau de travail, du plan de travail, du calendrier et des livrables | 20 POINTS |

#### **PROPOSITION DE GESTION 100 POINTS MAX. / 70 POINTS MIN.**

(a) Gestion proposée du projet, qualifications et expérience confirmées du gestionnaire de projet, notamment : poste au sein de l'organisation, expérience pertinente, formation et aptitude démontrée à surveiller les coûts. 20 POINTS

(b) Capacité du personnel clé : expérience pertinente démontrée, qualifications et compétences démontrées par des travaux semblables ou connexes en matière d'examen et d'évaluation de technologies de carburants de remplacement. 40 POINTS

(c) Capacité de l'entreprise, y compris des sous-traitants, le cas échéant, et expérience et compétences pertinentes démontrées par des travaux similaires ou connexes dans les domaines indiqués dans les exigences obligatoires. 20 POINTS

(d) Pertinence de l'organisation prévue de l'équipe, y compris la disponibilité des membres de l'équipe, la capacité de remplacement, la structure hiérarchique, la gestion de projet, les contrats de sous-traitance et la capacité de réaliser le projet en respectant les délais établis. 20 POINTS

#### **TOTAL DES POINTS - 200**

#### **Méthode de sélection**

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :

- (a) Satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la demande de propositions;
- (b) Obtenir la cote minimale 70 % ou 140 points pour l'évaluation des critères techniques et de gestion précisés dans la demande de soumissions. La cote maximale que peut obtenir une soumission est 200 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux critères (a) ou (b) ci-dessus seront rejetées. La soumission recevable qui aura obtenu le plus grand nombre de points tout en respectant le budget établi sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Dans le cas d'une égalité, la proposition technique ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée.

**ANNEX "C"**  
**INTELLECTUAL PROPERTY DISCLOSURE CERTIFICATION -**  
**CERTIFICAT DE DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

This form is to be completed and signed by the contractor upon completion of the contract and returned to:

JoAnne LeBlanc  
Acquisitions Branch  
Public Works and Government Services Canada  
1713 Bedford Row, PO Box 2247  
Halifax, Nova Scotia  
B3J 3C9  
Tel: (902) 496-5010  
Fax: (902) 496-5016

**Contract Title: Assessment of Alternative Fuels & Consequence for usage on Naval Vessels**

PWGSC File number – **W7707-145682/001/HAL**

It is a term of the referenced contract that, regardless of its ownership, all Foreground Information<sup>1</sup> that could be Inventions<sup>1</sup> and all other Foreground Information, shall be promptly and fully disclosed to Canada.

Tel que stipulé dans le contrat mentionné ci-dessus, et peu importe à qui sont dévolus les droits de propriété intellectuelle, tous les renseignements originaux \* susceptibles de constituer des inventions\*, de même que tous les autres renseignements originaux découlant de ce contrat, devront être divulgués pleinement et sans délai au Canada.

<sup>1</sup> - defined in the General Conditions identified in the Contract

\* - tels que définis dans les conditions générales identifiées dans le contrat.

**Consequently, the undersigned, being a duly authorized officer of the Contractor, certifies that during the tenure of the contract**  
(mark appropriate box):

**Par conséquent, le soussigné, étant un agent dûment autorisé de l'Entrepreneur, certifie que durant la période du contrat**  
(cochez la case appropriée):

☐ No Foreground Information was conceived, developed or produced as part of the Work and, therefore the Contractor has nothing to disclose.

Aucun renseignement original n'a été conçu, développé ou produit pendant l'exécution des travaux; l'entrepreneur n'a donc aucun renseignement original à divulguer.

☐ All Foreground Information which was conceived, developed or produced as part of the Work was fully disclosed and documented in the technical reports delivered by the Contractor to the Technical Authority designated in the Contract, and the Contractor has nothing further to disclose.

Tous les renseignements originaux conçus, développés ou produits pendant l'exécution des travaux ont été entièrement divulgués et documentés dans les rapports techniques livrés par l'Entrepreneur à l'autorité technique indiquée dans le contrat, et l'Entrepreneur certifie qu'il n'existe aucune information supplémentaire à divulguer.

☐ All Foreground Information conceived, developed or produced as part of the Work by the Contractor is hereby fully disclosed in the attached document.

Tous les renseignements originaux conçus, développés ou produits pendant l'exécution des travaux par l'Entrepreneur sont entièrement divulgués dans le document ci-joint.

Signature - Signature: \_\_\_\_\_

Print Name - Nom en caractère imprimé: \_\_\_\_\_

Title - Titre: \_\_\_\_\_

Company Name - Entrepreneur: \_\_\_\_\_

Date - Date: \_\_\_\_\_