



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p><i>Environnement Canada (BIDS)</i> <i>Salle de courrier</i> <i>171 Jean-Proulx</i> <i>Gatineau, Québec</i> <i>J8Z 1W5</i></p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Title – Titre CARACTÉRISATION DE CHARBON ET DU CARBONE NON BRÛLÉ PROVENANT DE LA PRODUCTION D'ÉLECTRICITÉ AUX FINS DE LA MISE À JOUR DES FACTEURS LIÉS AUX ÉMISSIONS DE DIOXYDE DE CARBONE</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP K8A42-14-0013</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2014-11-24</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</p> <p>at – à 2:00 P.M. on – le 2014-12-15</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire</p> <p><i>HNE</i></p>
	<p>F.O.B – F.A.B</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Josée Francoeur josee.francoeur@ec.gc.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 819-938-4855</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</p>	
	<p>Destination - of Services / Destination des services Frank Neitzet, Chef, énergie Direction générale des sciences et de la technologie 200 Sacre-Cœur Blvd. Gatineau, Quebec K1A 0H3</p>	
	<p>Security / Sécurité N/A</p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>	
<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Comptes rendus

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

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 préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations exigées à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence 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

Liste des annexes :

- | | |
|----------|--------------------|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |

CARACTÉRISATION DE CHARBON ET DU CARBONE NON BRÛLÉ PROVENANT DE LA PRODUCTION D'ÉLECTRICITÉ AUX FINS DE LA MISE À JOUR DES FACTEURS LIÉS AUX ÉMISSIONS DE DIOXYDE DE CARBONE

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits à l'annexe « A » de l'énoncé des travaux des clauses du contrat subséquent.

3. Comptes rendus

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 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-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 (2014-09-05), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit:

Sous la rubrique « Texte » à 02

Supprimer : « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (2d)

Supprimer : au complet

Insérer : « envoyer sa soumission à Environnement Canada (EC) comme il est indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions »

À la section 06 : Soumissions déposées en retard

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 07 : Soumissions retardées

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 08 Transmission par télécopieur, à l'alinéa 08 (1)

Supprimer : Au complet

Insérer : « Les soumissions peuvent être présentées par télécopieur si ce mode de communication est précisé dans l'appel d'offres »

À la section 12 Rejet d'une soumission , aux alinéas 12 (1) a. et b.

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 17 Coentreprise, à l'alinéa 17 (1) b.

Supprimer : « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise »

Insérer : « Supprimé »

À la section 20 Autres renseignements, à l'alinéa 20 (2)

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (4)

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

2. Présentation des soumissions

2.1 Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'adresse d'Environnement Canada (EC) et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission

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 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.

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.

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 cinq (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.

5. Lois applicables

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

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

6. Droits de propriété intellectuelle

Environnement Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux dans le cadre de tout contrat éventuel sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

Lorsque le marché ou les produits à livrer au terme de celui-ci visent surtout à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public;

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 (3 copies papier)

Section I : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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;
- 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; et
- 3) imprimer sur les deux côtés d'une page.

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

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

1.1 Ventilation des prix

On demande aux soumissionnaires de décrire les éléments suivants du prix pour chaque étape des travaux, le cas échéant :

- (a) Honoraires professionnels : Pour chaque individu et (ou) catégorie de main-d'œuvre, indiquer (i) le taux horaire ferme ou le taux quotidien ferme y compris les frais généraux et le profit, et (ii) le nombre estimatif d'heures ou de jours de travail correspondant. Les soumissionnaires devraient préciser le nombre d'heures comprises dans une journée de travail.
- (b) Équipement (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient préciser tous les articles qui devront être achetés et fournir la base d'établissement des prix pour chacun d'entre eux, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu.
- (c) Matériaux et fournitures (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer toutes les catégories de matériaux et de fournitures qui devront être achetées et fournir la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles. Les soumissionnaires devraient indiquer pour chaque catégorie s'il est probable que les articles soient consommés durant la période de tout contrat subséquent ;
- (d) Frais de déplacement et de subsistance (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et le but de chaque voyage, conjointement avec la base d'établissement de ces coûts qui ne doivent pas excéder les limites des indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du *Conseil national mixte* et selon les autres

- dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »
- (e) Sous-traitants (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur soumission financière pour chacun d'entre eux une ventilation de prix.
 - (f) Autres frais directs (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles et en expliquant la pertinence par rapport aux travaux décrits à la Partie 6 de la demande de soumissions.
 - (g) Taxes applicables: Les soumissionnaires doivent indiquer séparément les taxes applicables.

1.2 Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière :

- a) leur appellation légale;
- b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement à leur soumission; et à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

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

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

1.1 Évaluation technique

Sauf mention expresse contraire, l'expérience décrite dans la soumission doit être celle du soumissionnaire même (avec l'expérience de toute société ayant formé le soumissionnaire par voie de fusion, mais sans l'expérience acquise par achat d'actif ou adjudication de marché). L'expérience des sociétés liées au soumissionnaire (société mère, filiale ou sœur), des sous-traitants et des fournisseurs n'est pas prise en considération.

1.2 Évaluation technique

1.2.1 Critères techniques obligatoires

Chaque offre sera examinée pour déterminer si elle satisfait aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tout élément de la demande de soumissions qui est identifié spécifiquement par les mots « doit » ou « obligatoire » est une exigence obligatoire. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront jugées non recevables et seront disqualifiées. Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits ci-dessous - Critères d'évaluation des soumissions.

1.2.2 Pour se voir attribuer des points, une description de projet doit contenir au minimum les informations suivantes:

- Titre du projet, le nom du client et le secteur de l'industrie;
- Les valeurs en dollars prévus et réels;
- les dates de début et de fin prévue;
- Nature des services fournis pour le projet ou étude, les méthodologies et approches utilisées;
- Les membres de l'équipe de projet impliqués et leurs rôles;
- Résumé du projet; et
- Nom de la personne qui peut être contactée comme une référence.

Critères obligatoires

Point	Description	Satisfait	Non satisfait
O1	Le gestionnaire de projet doit montrer qu'il est détenteur d'un diplôme pertinent en ingénierie ou en sciences ou en fournir une attestation. Un diplôme pertinent se définit comme étant un diplôme dans les disciplines suivantes –génie mécanique, génie chimique, génie écologique, génie civil, génie minier, géologie appliquée, sciences de la terre ou de l'environnement d'une université reconnue.		
O2	Le gestionnaire de projet doit montrer qu'il a joué un rôle dans deux projets pertinents à l'énoncé des travaux au cours des 10 dernières années. Les projets pertinents sont ceux qui ont trait aux gaz à effet de serre et/ou aux polluants atmosphériques, aux facteurs d'émissions, aux facteurs d'oxydation, aux inventaires d'émission et à la collecte de données.		
Équipe du projet			
O3	Tous les membres du projet d'équipe doivent posséder un diplôme pertinent en ingénierie ou en sciences. Un diplôme pertinent est défini comme un diplôme universitaire dans une des disciplines suivantes – génie mécanique, génie chimique, génie écologique, génie civil, sciences de la terre ou de l'environnement.		
O4	Au moins un membre de l'équipe doit faire preuve d'un minimum de 15 années d'expérience de l'évaluation et de la collecte des propriétés du combustible; de l'élaboration des facteurs d'émissions, des émissions de gaz à effet de serre (GES) ou d'autres émissions atmosphériques ainsi qu'une connaissance des technologies de la combustion.		
O5	Au moins un membre de l'équipe doit montrer qu'il a joué un rôle dans deux projets supplémentaires pertinents à l'industrie de la combustion de charbon ou de combustibles dans l'industrie énergétique.		

1.2.3 Critères techniques cotés

Chaque proposition sera évaluée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont identifiés dans la demande de soumissions par le terme «cotées» ou par référence à un score. Les soumissionnaires qui ne parviennent pas à présenter des offres complètes avec toutes les informations demandées par cette demande de soumissions seront évaluées en conséquence. Les exigences cotées sont décrites ci-dessous - Critères d'évaluation des soumissions.

Pour qu'une proposition soit acceptable sur le plan technique, elle doit recevoir une **note minimum de 75 %**.

	Critères	Note maximale
EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE ET DES RESSOURCES PROPOSÉES		
La proposition devrait nommer les ressources affectées au projet et décrire l'expérience en ce qui touche le travail, l'expérience pertinente de l'entreprise ainsi que la connaissance des organisations partenaires axées sur la réglementation et l'industrie nécessaires à l'exécution du projet et les personnes ressources déjà connues dans ces organisations.		
<u>C1 – Expérience de l'entrepreneur</u>		40
a.	<i>Élaboration de l'inventaire des émissions ou de la méthodologie liée aux facteurs d'émission</i> – l'entrepreneur devrait brièvement décrire toute méthode liée à l'inventaire des émissions ou tout facteur des émissions élaboré par l'entreprise pour tout combustible (3 points par méthode, un maximum de 18 points)	18
b.	<i>Nombre de projets liés à l'analyse du combustible</i> – l'entrepreneur devrait fournir une liste des projets avec une brève description des travaux qui ont été faits (6 points pour les projets de combustion de charbon et 3 points pour les autres projets de combustion de combustibles, maximum de 12 points)	12
c.	<i>Le nombre de projets liés aux GES ou d'autres émissions atmosphériques</i> – l'entrepreneur devrait fournir une liste des projets avec une brève description du travail qui a été effectué (2 points pour chaque projet, pour un maximum de 10 points)	10
<u>C2 – Expérience collective des ressources proposées</u>		22

a.	<i>Expérience de l'élaboration d'un inventaire des émissions</i> – l'entrepreneur devrait indiquer que les inventaires des émissions sur lesquels les ressources proposées pour ce projet ont travaillé (6 points pour les inventaires de GES et 3 points pour tout autre inventaire d'émissions atmosphériques, maximum de 12 points)	12
b.	<i>Expérience de la quantification de l'incertitude</i> – l'entrepreneur devrait indiquer toute expérience des ressources proposées dans la quantification de l'incertitude des données industrielles telles que les facteurs d'émission, les renseignements sur la consommation des combustibles, l'équipement des combustibles, entre autres. (5 points par exemple, maximum de 10 points)	10
<u>C3 – Compréhension de la description de travail</u>		48
L'entrepreneur devrait faire preuve de sa connaissance experte de ce qui suit : (Guide de cotation : 0-insatisfaisant, 3-faible, 6-satisfaisant, 9-bien, 12-excellent)		
a.	Caractéristiques du combustible de charbon	12
b.	Données sur le charbon propre aux régions	12
c.	Collecte de données	12
d.	Analyse d'incertitude	12
MÉTHODOLOGIE PROPOSÉE		
La proposition sera évaluée en fonction de l'approche et de la méthodologie technique présentées pour atteindre les objectifs de projet déterminés dans les échéanciers indiqués.		
<u>C4 – Méthodes liées aux facteurs d'émission</u>		48
La méthodologie sera évaluée en fonction de son potentiel de satisfaire aux objectifs d'étude et d'obtenir les renseignements requis, de la façon suivante : (Guide de cotation : 0-insatisfaisant, 3-faible, 6-satisfaisant, 9-bien, 12-excellent)		
a.	Le caractère convenable d'une méthode de recueillir des renseignements pertinents à partir de sources de l'industrie et des organismes gouvernementaux, y compris les sources de données proposées	12
b.	Le caractère convenable des sources de renseignements pour utiliser dans la collecte de données et les estimations de l'incertitude	12
c.	Le niveau d'effort correspond à la complexité des travaux	12

d.	Des dispositions pour des circonstances imprévues	12
C5 – Gestion de la qualité La proposition sera évaluée en fonction des mesures d'assurance et de contrôle de la qualité à mettre en œuvre. (Guide de cotation : 0-insatisfaisant, 2-faible, 5-satisfaisant, 7-bien, 9-excellent)		18
a.	<u>Contrôle de la qualité</u> Le programme sera évalué en fonction de son potentiel de réduire les erreurs et de recenser et de corriger toute erreur au cours de l'analyse des données.	9
b.	<u>Assurance de la qualité</u> Le programme sera évalué en fonction de son potentiel de garantir que des renseignements exacts et à jour seront obtenus. L'étendue du programme doit correspondre à l'importance et à la complexité des enjeux.	9
C6 – Structure de répartition des travaux La proposition sera évaluée dès la présentation de la structure de répartition des travaux. (Guide de cotation : 0-insatisfaisant, 0,25-faible, 0,75-acceptable, 1,25-bien, 1,5-excellent)		12
a.	Détermination du plan de travail	1,5
b.	Attribution des ressources proposées, rôle et niveau d'effort	1,5
c.	Détermination du calendrier	1,5
d.	Traitement des jalons importants	1,5
e.	Détermination des principales étapes dans le projet	1,5
f.	Détermination des activités principales	1,5
g.	Établissement des priorités des activités principales	1,5
h.	Détermination des produits et services livrables	1,5

1.3 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables exclus, les douanes canadiennes et les taxes d'accise incluses.

2. Méthode de sélection – LE PLUS BAS COÛT PAR POINT

Pour qu'une proposition soit jugée conforme sur le plan technique, elle doit satisfaire aux exigences minimales spécifiées pour chaque critère noté. L'entreprise ayant obtenu le plus bas coût par point (déterminé en divisant le prix de l'offre par le total des points obtenus dans l'évaluation de la proposition du soumissionnaire) sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Pour qu'une proposition soit jugée techniquement conforme, une soumission doit:

- a)** se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b)** satisfaire à tous les critères obligatoires
- c)** obtenir le minimum requis de **141 points (75%) comme note globale** pour tous des critères d'évaluation ci-dessous qui sont soumis à la cotation. La note est effectuée sur une échelle de **188 points**.

Les soumissions ne répondant pas à **(a) ou (b) ou (c)** seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points ou celle qui a proposé le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Tout renseignement pertinent qui permettrait à Environnement Canada d'accorder à la proposition un score approprié en fonction des critères énoncés ci-après doit être mentionné.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que lui et tous les membres de sa coentreprise, s'il y a lieu, ne figurent pas sur la liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) (http://www.labour.gc.ca/fra/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml), laquelle peut être consultée au site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

2.2 Études et expérience

Clause du Guide des CUA de TPSGC A3010T (2010-08-16) Études et expérience

PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Élaboration de recommandations pour la qualité de l'environnement en ce qui concerne l'acide perfluorooctanoïque (APFO)

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Le présent besoin 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://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

2010B (2014-09-25) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit:

À la section 12 Frais de transport

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 13 Responsabilité du transporteur

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 18 Confidentialité

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

Insérer la section : « 35 Responsabilité »

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

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **31 mars 2015** inclusivement

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Josée Francoeur
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement et des contrats
Environnement Canada
Division des acquisitions et marchés
Adresse: 351 St-Joseph, 4ieme étage

Téléphone : (819) 938-4855
Télécopieur : (819) 938-4848
Courriel : josee.francoeur@ec.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est: *(sera complété à l'adjudication du contrat)*

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

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix maximum selon un montant total de _____ \$ et les taxes applicables sont en sus.

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

7.2 Limitation des dépenses

- (a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ et les taxes applicables sont en sus.
- (b) 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 :
 - (i) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - (iii) 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.

- (c) 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 Clauses du Guide des CUA

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère

7.4 Méthode de paiements

7.4.1 H3010C (2010-01-11) paiements d'étape

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Paiements d'étape

- (a) Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes ci-dessous et les dispositions de paiement du contrat, si :
- (i) 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;
 - (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - (iii) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout article livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
- (b) Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Poi nt	Communication ou élément livrable	Calendrier
1.	<i>Réunion de lancement par téléconférence</i>	Pas plus de dix (10) jours ouvrables suivant l'attribution de ce contrat.
2.	<i>Élément livrable n° 1 : Aperçu préliminaire du rapport de projet et rapport d'étape sur la collecte de données</i>	4 semaines suivant la date d'attribution du contrat
3.	<i>Élément livrable n° 2 : Rapport préliminaire et tableaux de données préliminaires</i>	14 semaines suivant la date d'attribution du

Point	Communication ou élément livrable	Calendrier
		contrat
4.	<u>Élément livrable n° 3 : Rapport final et tableaux de données finaux</u>	16 semaines suivant la date d'attribution du contrat

ACCEPTATION

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

10. Lois applicables

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

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) 2010B les conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) (2014-09-25)
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

Annexe A Énoncé des travaux

CARACTÉRISATION DE CHARBON ET DU CARBONE NON BRÛLÉ PROVENANT DE LA PRODUCTION D'ÉLECTRICITÉ AUX FINS DE LA MISE À JOUR DES FACTEURS LIÉS AUX ÉMISSIONS DE DIOXYDE DE CARBONE

OBJECTIF

L'objectif de la présente étude est de déterminer le pourcentage de carbone non oxydé laissé en forme solide découlant de la combustion de charbon dans les centrales électriques. Les résultats de cette étude seront utilisés pour la mise à jour des facteurs d'émission de combustion propres au Canada. Le travail devra inclure la collecte de propriétés de combustible du charbon introduit; en particulier, la teneur en charbon, le pouvoir calorifique supérieur (PCS) et le pouvoir calorifique inférieur (PCI). Il comprend également la détermination de la teneur en charbon des cendres résiduelles et les particules de suie émises associées à la combustion de ces charbons. Ces données devraient être fournies par classement de charbon, taille d'usine et par répartitions provinciales, au besoin. L'entrepreneur collectera les données à l'aide d'une approche qui correspond aux Lignes directrices 2006 du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC) pour les inventaires nationaux de gaz à effet de serre. Le but est d'utiliser les meilleurs renseignements possibles et d'être aussi rigoureux que possible selon le niveau d'effort prévu.

CONTEXTE

En vertu de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (CCNUCC) le gouvernement du Canada est obligé de signaler annuellement un inventaire exact d'émissions et d'enlèvements des GES (l'inventaire). Il y a également un mandat pour la mise en œuvre d'améliorations continues aux méthodes associées à cet inventaire. Cette étude permettra d'actualiser les propriétés de combustibles de tous les charbons brûlés et ses facteurs d'émission afin de représenter l'utilisation actuelle au Canada.

Les émissions de CO₂ découlant de la combustion du charbon représentent environ 10 % des émissions dans le Rapport d'inventaire national (RIN) du Canada [EC 2014]¹. Les émissions découlant de la combustion des combustibles fossiles sont estimées dans l'inventaire en appliquant des facteurs d'émission aux données liées aux combustibles dans l'équilibre énergétique national par secteurs de consommation (tel qu'il a été enregistré dans le Bulletin sur la disponibilité et écoulement d'énergie (BDEE) [SC 2014]). Les teneurs en carbone des combustibles sont variables avec le temps et les régions en raison de changements dans les matières premières (c.-à-d. sources de charbon) et les émissions de CO₂ dépendent du pourcentage de carbone oxydé par la combustion. Une étude est requise afin de déterminer le montant de carbone non brûlé (dans la forme de cendres et de particules de suie) afin d'actualiser les facteurs d'émission de charbon dans le RIN.

¹ Veuillez noter que le RIN est un document exhaustif qui comprend des tableaux complets des émissions (Annexes 11 et 12), les méthodes liées à l'émission découlant de la combustion (Annexe 2) et les facteurs actuels d'émissions (Annexe 8).

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Les tâches établies dans l'Énoncé des travaux suivants se poursuivront de la manière indiquée ci-dessous. Les travaux sont présentés de manière séquentielle dans la présente; cependant, l'entrepreneur a la liberté de suggérer dans la proposition de projet toute séquence d'étapes qui serait la plus efficace.

Il faudrait noter que le présent Énoncé des travaux est censé être assez détaillé pour s'assurer que le ministère reçoit, à tout le moins, les renseignements requis, mais, en même temps, assez flexible pour permettre un certain niveau d'innovation et d'initiative par les entreprises candidates dans l'intérêt du ministère. Par conséquent, la proposition de projet devrait décrire les méthodes et les solutions détaillées qui visent à satisfaire entièrement les buts d'information décrits de manière générale.

▪ **Tâche 1 – Gestion de projet et liaison avec les clients**

Environnement Canada (EC) assurera la gestion de ce contrat, mais en étroite collaboration avec l'entrepreneur. Une communication ouverte sera maintenue avec des experts techniques d'EC au cours du projet avec des réunions d'examen des progrès prévues et des consultations non officielles, au besoin. De brefs rapports d'étape mensuels devront être soumis aux représentants techniques d'EC.

Une réunion devra avoir lieu au début du projet et une autre à la suite de la soumission du projet de rapport final. La réunion précoce aura pour but de présenter l'équipe d'étude au personnel d'EC, de soulever toute préoccupation ou tout problème initial et de déterminer toute aide particulière que les experts techniques d'EC peuvent offrir. La réunion ultérieure inclura une présentation compréhensive des résultats de l'étude, une étude des principaux éléments du projet de rapport et des réponses à toute question connexe par EC.

On suppose que toutes les réunions seront menées par téléconférence ou qu'elles auront lieu à Gatineau, au Québec. Les coûts associés à tout autre déplacement ou à toute dépense supplémentaire seront inclus dans les coûts du projet.

▪ **Tâche 2 – Plan de collecte des données**

L'entrepreneur élaborera un plan détaillé de collecte de données qui décrit les installations, le rang du charbon et le nombre de points de données à collecter. Il est possible d'obtenir les données actuelles des dossiers des installations ou de l'échantillonnage direct. Les données historiques (de 1990 à 2013) devraient être recueillies des dossiers des installations, lorsqu'elles sont disponibles. Ces données seront utilisées pour établir un fondement pour l'élaboration d'estimations plus exactes des émissions de CO₂ de la combustion découlant du charbon. Par conséquent, l'entrepreneur devra élaborer un plan défensible pour fournir des estimations de carbone non brûlé (sous la forme de particules de suie et de cendre volante) des divers types de charbon utilisés dans un échantillon représentatif des centrales électriques alimentées par le charbon au Canada, pour les périodes historiques et actuelles.

L'entrepreneur soumettra le plan de collecte de données à EC aux fins d'approbation avant le début des activités sur le terrain. Un nombre suffisant d'échantillons de chaque province et de chaque rang du charbon de chaque province (tel qu'il a été indiqué ci-dessous) devrait être recueilli afin d'assurer l'importance statistique au niveau national à tout le moins, mais dans la mesure du possible, au niveau provincial également.

- **Tâche 3 – Collecte des données**
 - **Données liées au combustible**

Bien qu'EC ne possède aucun renseignement sur la teneur en carbone des charbons produits par province au Canada, il sera important d'évaluer les caractéristiques des charbons particuliers consommés aux centrales électriques afin d'élaborer une association avec la production correspondance de cendre et de particules de suie. L'entrepreneur, en consultation avec EC, collectera des renseignements sur la consommation provinciale de combustible pour les centrales; y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- Teneur en carbone;
- Contenu énergétique (le pouvoir calorifique supérieur (PCS) et le pouvoir calorifique inférieur (PCI))

Les propriétés particulières des combustibles canadiens devraient être recueillies individuellement pour chaque rang et chaque province, de la manière suivante :

- Le lignite
- Bitumineux étranger
- Bitumineux canadien (identification de l'origine du charbon est requis)
- Sous-bitumineux étranger (identification de l'origine du charbon est requis)
- Sous-bitumineux canadien

L'entrepreneur devrait indiquer dans sa proposition quels rangs du charbon sont consommés dans chaque province.

- **Données liées aux cendres et aux particules de suie**

L'entrepreneur, en consultation avec EC, collectera des contenus en carbone détaillés de cendre résiduelle, de cendre volante et de particules de suie produits par les centrales, à l'aide des mêmes rangs du charbon énumérés ci-dessus sous la tâche 3. La collecte de données liées aux combustibles et aux cendres et aux particules de suie devraient avoir lieu simultanément. Ces données seront utilisées pour mettre à point des estimations du pourcentage de carbone non brûlé par unité de masse de charbon brûlé.

- **Tâche 4 – Quantification des incertitudes de données**

Cette tâche exige la compilation d'estimations d'incertitude pour toutes les données recueillies à l'aide de normes internationales telles que les procédures des Lignes directrices 2006 du GIEC pour les inventaires nationaux de gaz à effet de serre (<http://www.ipcc-nggip.iges.or.jp/public/2006gl/french/index.html>) pour la combinaison des calculs de l'incertitude des données. On suppose qu'une analyse d'incertitude de niveau 1 sera entreprise et des intrants devront être fournis, ainsi que les résultats du calcul de l'incertitude. En général, et malgré toute entente de confidentialité, toutes les données brutes utilisées dans cette étude seront fournies à EC.

- **Tâche 5 – Préparation du rapport préliminaire, de projet et final**

Les éléments livrables, y compris les rapports et l'application de la base de données, sont décrits dans les lignes directrices, section 3. Les rapports contiendront les renseignements, les réponses, les résultats, les données, les analyses, les observations et les avis professionnels requis.

LIGNES DIRECTRICES

À l'aide des données de la mesure directe, des études et du délégué scientifique, et sans limiter la portée des travaux, l'entrepreneur devra suivre les lignes directrices subséquentes, dans la mesure où elles s'appliquent et de la manière décrite dans la présente :

NORMES NATIONALES ET INTERNATIONALES

La collecte ou la détermination des renseignements liés aux propriétés des combustibles devront s'appuyer sur (sans toutefois s'y limiter) des techniques analytiques précisées par l'Office des normes générales du Canada (ONGC) et la American Society of Testing Materials.

Les facteurs d'émission élaborés devront être préparés conformément aux Lignes directrices 2006 du GIEC pour les inventaires nationaux de gaz à effet de serre (<http://www.ipcc-nggip.iges.or.jp/public/2006gl/french/index.html>) et les inventaires des lignes directrices de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (CCNUCC) (http://unfccc.int/portal_francophone/items/3072.php).

Malgré cela, il est reconnu que quelques mises à point méthodologiques peuvent s'avérer nécessaires afin de composer avec des écarts de données et des problèmes liés à la qualité des données qui deviennent apparents à mesure que les travaux réels sont effectués. Toute supposition et approximation devront être clairement documentées.

CONTRÔLE DE LA QUALITÉ / ASSURANCE DE LA QUALITÉ (CQ/AQ)

Durant l'élaboration de l'inventaire, l'entrepreneur devra entreprendre des vérifications de contrôle de la qualité conformément aux lignes directrices internationales, telles que celles décrites dans les Lignes directrices 2006 du GIEC pour les inventaires nationaux de gaz à effet de serre (<http://www.ipcc-nggip.iges.or.jp/public/2006gl/french/index.html>). Cela comprendra des efforts pour réduire au minimum des incertitudes de données et des facteurs d'émission en axant les ressources sur les domaines ayant le plus grand potentiel de contribuer à l'incertitude.

PRÉPARATION ET PRÉSENTATION DU RAPPORT

L'entrepreneur doit inclure un rapport qui documente en détail la méthodologie, les suppositions, les sources de données, les facteurs d'émission, les estimations d'incertitude, les références et les procédures liées à l'AQ et au CQ utilisées pour fournir tous les éléments livrables. Le rapport devra inclure une table des matières, une liste des figures, une liste des tableaux, un résumé de la méthodologie ainsi qu'une analyse des résultats. Les résultats devront inclure des estimations du carbone non brûlé par unité de charbon brûlé, combiné au type de charbon, au type d'installation ou à la province, selon la nature des données et des résultats obtenus. La logique du niveau d'agrégation (ensemble avec des renseignements d'appui) doit y figurer. Si les résultats sont agrégés par type d'installation, un résumé des types d'installation par province devra être fourni. Le rapport devra inclure une évaluation de

l'exhaustivité et de l'exactitude des données et des facteurs d'émission ainsi que les conclusions et les recommandations aux fins de recommandations futures. Le rapport devra également inclure un glossaire de termes clés et de sigles, l'AQ et le CQ et une bibliographie exhaustive.

Tous les graphiques, tableaux et figures devront être intégrés directement dans le rapport lorsque c'est pratique de le faire. Cela permettra une distribution et une utilisation facile du document par courriel.

Le rapport final sera soumis à EC en anglais, en copie papier (quatre, recto verso et imprimées sur du papier recyclé certifié par le programme de Choix environnemental) et sous forme électronique (Microsoft Word et Adobe PDF).

De plus, l'entrepreneur soumettra une base de données MS Access qui inclura toutes les données brutes dans un format approuvé par EC. EC fournira une structure de tableau de base de données une fois que le plan de collecte des données est finalisé.

TENUE DES DOSSIERS

Dans le cadre d'activités de tenue des dossiers, l'entrepreneur devra maintenir, sauf dans le cas de limitations d'exclusion de confidentialité ou d'exclusivité, tous les renseignements d'inventaire recueillis, y compris les compositions de combustible et de cendres ainsi que la façon dont ces données ont été générées. Ces renseignements doivent être détaillés, organisés et fournis à Environnement Canada.

INCERTITUDE

Une évaluation quantitative des incertitudes associées aux données proposées doit être préparée conformément à l'approche précisée dans les Lignes directrices 2006 du GIEC pour les inventaires nationaux de gaz à effet de serre (<http://www.ipcc-nggip.iges.or.jp/public/2006gl/french/index.html>). Cela comprendra des efforts pour réduire au minimum des incertitudes en axant les ressources budgétaires sur les domaines ayant le plus grand potentiel de contribuer à cette incertitude.

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

Tous les rapports doivent être rédigés en anglais et les rapports préliminaires et définitifs doivent être rédigés de manière claire et logique et doivent être soumis dans un format qui est compatible avec Microsoft Word 2010. Le consultant devra signaler toutes les sources de renseignements. Les principales incertitudes devraient être indiquées et la source expliquée.

Les tâches ci-dessus ne sont pas forcément exhaustives. Le consultant doit fournir toute information supplémentaire découverte au cours de ces travaux et jugée pertinente quant à la réalisation des objectifs de ce contrat.

CALENDRIER ET ÉLÉMENTS LIVRABLES

Tous les produits à livrer et la réussite du projet sont assujettis à l'acceptation et/ou à l'approbation du chargé de projet. Le tableau 1 donne les grandes lignes des calendriers et des éléments livrables nécessaires pour terminer ce contrat.

RAPPORTS D'ÉTAPE

Au cours de la durée du contrat, l'entrepreneur devra aviser mensuellement le délégué scientifique par courriel ou par téléphone, de l'état des travaux en cours. Cela peut inclure les progrès jusqu'à présent sur les éléments de l'Énoncé des travaux, des retards attendus ou imprévus, les défis rencontrés et la capacité à respecter les délais et le calendrier proposés.

CONFÉRENCES TÉLÉPHONIQUES

Après chaque élément livrable indiqué ci-dessous dans le tableau 1, une conférence téléphonique sera organisée pour l'entrepreneur et le représentant du ministère afin de discuter des renseignements fournis et des questions et de la rétroaction fournies par le délégué scientifique. La téléconférence devrait avoir lieu dans les dix (10) jours suivant la livraison d'un document.

ÉLÉMENTS LIVRABLES DU PROJET

Élément livrable n° 1 : Aperçu préliminaire du rapport de projet et rapport d'étape sur la collecte de données

Cet élément livrable comprend un aperçu proposé du rapport de projet ainsi qu'une structure préliminaire de la base de données finale. Le rapport d'étape devra inclure les résultats préliminaires de la collecte de données; les domaines qui exigent plus de travail devraient être mis en relief. Le rapport devra être fourni en anglais et en format électronique dans Microsoft Word; EC devra l'examiner et le commenter.

Élément livrable n° 2 : Rapport préliminaire et tableaux de données préliminaires

Un rapport et une base de données préliminaires sont requis, qui comprendra tous les éléments de l'Énoncé des travaux aux fins d'examen et de commentaires par EC. Des commentaires seront préparés et livrés à l'entrepreneur aux fins d'inclusion dans la documentation finale dans les trois semaines suivant la réception des ébauches.

Élément livrable n° 3 : Rapport final et tableaux de données finaux

Le rapport final et la base de données finale seront soumis à EC, dans un format décrit dans les lignes directrices, Section 3.

CALENDRIER DU PROJET

Tableau 1 - Calendrier pour l'achèvement du projet

Poi nt	Communication ou élément livrable	Calendrier
1.	<i>Réunion de lancement par téléconférence</i>	Pas plus de dix (10) jours ouvrables suivant l'attribution de ce contrat.

Poi nt	Communication ou élément livrable	Calendrier
2.	<i>Élément livrable n° 1 : Aperçu préliminaire du rapport de projet et rapport d'étape sur la collecte de données</i>	4 semaines suivant la date d'attribution du contrat
3.	<i>Élément livrable n° 2 : Rapport préliminaire et tableaux de données préliminaires</i>	14 semaines suivant la date d'attribution du contrat
4.	<i>Élément livrable n° 3 : Rapport final et tableaux de données finaux</i>	16 semaines suivant la date d'attribution du contrat

ACCEPTATION

Tous les rapports, toute présentation et correspondance produits par l'entrepreneur feront l'objet d'une étude par le représentant ministériel. Tous les travaux doivent être terminés à la satisfaction du représentant ministériel.

RÉFÉRENCES

[EC 2014] Environnement Canada Rapport d'inventaire national 1990–2012 : Sources et puits de gaz à effet de serre au Canada. Avril 2014

[SC 2014] Statistique Canada. Rapport sur l'offre et la demande d'énergie au Canada. Catalogue n° 57-003-XIB

PÉRIODE DU CONTRAT

La période du contrat sera de la date de l'attribution du contrat jusqu'au **31 mars 2015**, inclusivement.

BUDGET DU PROJET

Les fonds maximums alloués par Environnement Canada pour ce projet sont de **45 000 \$** excluant la TPS ou la TVH. Ce budget couvre la période de la date d'attribution du contrat à une date d'achèvement du contrat du **31 mars 2015**.

Soumission des propositions

La proposition doit exposer l'expérience pertinente de l'entreprise et du personnel professionnel affecté au projet, son expérience directement liée aux travaux et la contribution que l'on attend de lui. Les compétences techniques et les expériences pertinentes doivent être accompagnées des curriculum vitae de tous les membres de l'équipe participant à ce marché.

Compréhension du projet.

La proposition doit clairement démontrer une compréhension du travail à entreprendre, pourquoi il a été demandé et ses défis possibles.

Approche et méthodologie

Une description de l'approche technique, la méthodologie et les données techniques qui seront utilisés doivent être inclus. L'approche, la méthodologie et les étapes spécifiques proposées visant à répondre à chaque livrable dans l'énoncé des travaux doivent être présentés en détail, et doivent indiquer le personnel qui sera affecté à chaque tâche. L'approche et la méthodologie proposées doivent être techniquement réalisables.

Les avantages de l'approche proposée doivent être faisables. Les problèmes et défis qui pourraient survenir qui aurait un impact sur la qualité et / ou la livraison du projet devraient être présentés, avec des solutions réalistes.

Volet des coûts

La proposition de prix doit définir le degré d'effort et le coût estimatif associés à chaque tâche dans le plan de travail, le coût estimatif du personnel professionnel, du personnel de soutien, du matériel, de l'équipement, des communications et des fournitures.

Services professionnels :

Le tableau ci-dessous donne une ventilation détaillée du coût des services professionnels (le barème des honoraires doit comprendre toute marge de profit ou frais fixes) :

<u>Catégorie de personnel</u>	<u>Taux quotidien</u>	<u>Nombre de jours de travail</u>	<u>Total</u>
			\$ _____ (transférer le total sous a) ci-dessous)

Annexe B
Base de paiement

Conformément à la partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection, les soumissionnaires doivent fournir un tarif maximum tout compris. Le tarif tout compris doit inclure tous les coûts associés aux services, y compris les coûts associés à la période de préparation de la ressource, les frais administratifs et les bénéfices. Le tarif journalier tout compris doit exclure toutes les taxes applicables.

- a) Prix total des frais professionnels pour les travaux décrits à l'annexe A.
_____ \$
- b) Frais de déplacements :
Remboursables selon les coûts encourus, conformément à la directive sur les voyages ci-jointe, à une limite financière de
_____ \$
Mes/Nos estimations de frais de déplacement sont basés sur les besoins de voyage suivants :
- c) Dépenses administratives :
(Courrier, appels interurbains, photocopies, etc.)
_____ \$
- d) **PRIX TOTAL DE VOTRE PROPOSITION**
(Monnaie canadienne)
_____ \$
(somme de 2.1 + 2.2 + 2.3 ci-dessus)
- + T.P.S. _____ \$
- TOTAL** _____ \$