



<b>DEMANDE DE PROPOSITION (DDP):</b>	RNCAN- 5000018271
<b>TITRE:</b>	<i>Analyse des options techno-économiques pour les projets de gaz naturel biologique renouvelable (GNBR) utilisant les matières premières de la biomasse forestière en Alberta</i>
<b>DATE DE LA DEMANDE:</b>	19 octobre 2015(heure normale de l'Est (HNE))
<b>DATE DE CLÔTURE DE LA DEMANDE:</b>	10 novembre 2015(heure avancée de l'Est (HAE))
<b>ADRESSEZ LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À L'AUTORITÉ CONTRACTANTE:</b>	<b>Carli Grady</b> Ressources Naturelles Canada Procurement Officer Email: Carli.Grady@Canada.ca
<b>SÉCURITÉ:</b>	Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.
<b>ENVOYER LES OFFRES A:</b>	Ressources Naturelles Canada Service de réception des soumissions Salle du courrier 588, rue Booth, salle 108 Ottawa (Ontario) K1A 0Y7 <b>Aux soins de: Carli Grady</b>
<b>NOM DU FOURNISSEUR/ L'ENTREPRISE ET ADRESSE POSTALE COMPLÈTE (EN CARACTÈRES D'IMPRIMER S.V.P.):</b>	
<b>PERSONNE-RESSOURCE/ TÉLÉPHONE/TÉLÉCOPIEUR/COURRIEL:</b>	
<b>NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE À SIGNER AU NOM DE L'ENTREPRISE (EN CARACTÈRES D'IMPRIMER S.V.P.):</b>	
<b>Proposition à l'intention de : Ressources naturelles Canada</b>	
Par les présentes, nous proposons de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux clauses et aux conditions définies ou visées dans les présentes ou reproduites ci-joint, les services énumérés ci-dessus et dans les annexes, selon les prix ou les tarifs indiqués.	
Signature du fondé de pouvoirs de signature du fournisseur ou de l'entreprise :	
Date _____	



## DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)

### POUR

*Analyse des options techno-économiques pour les projets de gaz naturel biologique renouvelable (GNBR)  
utilisant les matières premières de la biomasse forestière en Alberta* **POUR**

### RESSOURCES NATURELLES CANADA (RNCAN)

La demande de proposition (DDP) est le document d'appel d'offres diffusé pour demander aux fournisseurs intéressés de déposer des propositions ou des offres. **Les termes « soumissionnaire », « offrant » et « fournisseur » désignent le fournisseur potentiel qui dépose une proposition ou une soumission. Le soumissionnaire qui dépose une proposition peut toutefois être composé de plusieurs entreprises réunies en consortium. Dans le cas d'un consortium, on tiendra compte de l'expérience commune des entreprises qui le constituent pour déterminer si le soumissionnaire respecte les exigences obligatoires et cotées.**

Dans le présent document, les termes « proposition » et « offre » sont synonymes.

Les EXIGENCES OBLIGATOIRES de la présente DDP sont désignées expressément par les mentions « OBLIGATOIRE », « ESSENTIEL », « IL EST REQUIS », « REQUIS » ou par le verbe DEVOIR au présent ou au futur. SI une EXIGENCE OBLIGATOIRE n'est pas respectée, la proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée. Dans le cadre de la présente DDP, les termes « irrecevable », « non conforme » et « non valable » sont synonymes.

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES:** Les documents suivants sont joints et font partie du présent appel d'offres

**DDP n° 5000018271**, y compris tous les parties, les appendices et les annexes énumérés dans la table des matières ci-dessous.

Le soumissionnaire confirme avoir reçu tous les documents susmentionnés dans son dossier d'appel d'offres. C'est au soumissionnaire de vérifier que le dossier contient tous les documents, et d'obtenir les documents manquants en communiquant avec l'autorité contractante (AC) identifiée à la page 1 de la présente DDP. Le défaut de se procurer des documents manquants ne libère pas le soumissionnaire de sa responsabilité de se conformer à toute obligation ou ligne directrice prévue dans la DDP.



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1. INTRODUCTION.....	4
2. SOMMAIRE.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS/ ADRESSE DU SERVICE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS.....	5
3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	6
4. EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ .....	6
5. CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE .....	6
6. LOIS APPLICABLES.....	6
7. DIVULGATION D'INFORMATION .....	7
8. CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	7
9. FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	7
<u>10.</u> INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PART 3 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
2. DROITS DE RNCAN .....	10
3. MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
4. SOUMISSION EXCLUSIVE – JUSTIFICATION DU PRIX .....	11
5. AVIS D'ADJUDICATION DE MARCHÉ/ COMPTE RENDU DE L'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE	11
<b>PARTIE 4 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>13</b>
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
2. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	13
3. DURÉE DU CONTRAT.....	13
4. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	13
5. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
6. RESPONSABLES.....	16
7. PAIEMENT.....	16
8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	17
9. ATTESTATIONS .....	17
10. LOIS APPLICABLES.....	17
11. ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	17
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE C – PROPOSITION FINANCIÈRES .....</b>	<b>28</b>
<b>ANNEXE D - ATTESTATIONS .....</b>	<b>30</b>



## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. INTRODUCTION

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

**Partie 1 Renseignements généraux:** renferme une description générale du besoin;

**Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires:** renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

**Partie 3 Procédures d'évaluation et méthode de sélection:** décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

**Part 4 Clauses du contrat subséquent:** contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Proposition financière, les Critères d'évaluation techniques, les Attestations, et toute autre annexe.

### 2. SOMMAIRE

L'industrie des sables bitumineux du Canada est un important contributeur à l'économie canadienne et un consommateur important de gaz naturel. Toutefois, l'intensité des émissions de gaz à effet de serre (GES) produites par l'extraction et la valorisation des sables bitumineux a été signalée en tant que préoccupation importante par de nombreux intervenants. La bioénergie dérivée de la biomasse forestière est généralement considérée comme ayant moins d'émissions de GES incorporées que les combustibles fossiles comparables, lorsque des pratiques de récolte durable sont utilisées. Cela donne une occasion au secteur de l'énergie de combiner des biocombustibles dérivés des forêts et des combustibles fossiles afin d'améliorer le rendement du point de vue des émissions de GES tout en offrant des possibilités d'investissement et d'emploi au secteur forestier.

Il y a eu peu d'études du potentiel de la bioénergie et des produits biologiques de contribuer aux améliorations environnementales et économiques du secteur de l'énergie de l'Alberta. Dans le cadre de son engagement avec la Canadian Oil Sands Innovation Alliance (COSIA), le Service canadien des forêts de Ressources naturelles Canada a retenu par contrat TorchLight Bioresources pour effectuer une évaluation préalable des possibilités d'utiliser les produits forestiers aux fins des opérations actuelles et futures relatives aux sables bitumineux. Une analyse plus approfondie a été donnée à contrat en vue d'évaluer les émissions de GES, au cours du cycle de vie, liées aux produits bioénergétiques forestiers, y compris la génération de gaz naturel biologique renouvelable (GNBR) en vue de son utilisation dans des applications de production combinée électricité-chaleur (PCEC) et aux fins de son injection dans les pipelines de gaz naturel existants. D'autres études techniques et économiques sont requises pour définir précisément les possibilités et accélérer la commercialisation de ces technologies.

Au moyen de cette demande de propositions (DDP), RNCAN sollicite des propositions de soumissionnaires en vue de l'analyse des options techno-économiques pour les projets de gaz naturel renouvelable (GNBR) utilisant les matières premières de la biomasse forestière en Alberta.

La durée du contrat s'étendra de l'adjudication jusqu'au 31 mars 2016.



## 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 [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 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels**, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec les modifications qui suivent. En cas de conflit entre les dispositions de 2003 et le présent document, le présent document a préséance.

- **Dans tout le texte (sauf le paragraphe 3.0) : Supprimer** " Travaux publics et Services gouvernementaux Canada " et **insérer** " Ressources Naturelles Canada ". **Supprimer** "TPSGC" et **insérer** "RNCAN".
- **Au paragraphe 4 et 5 de la section 1 - Code de conduite et attestations: Supprimer en entier**
- **Au paragraphe 2 : Supprimer** " Les fournisseurs doivent avoir " et insérer « Il est suggéré aux fournisseurs d'avoir ».
- **Au paragraphe 4 de la section 5: Supprimer** " soixante (60) jours" et insérer "quatre-vingt (90) jours"
- **Au paragraphe 1 de la section 8 : Supprimer** "819-997-9776" et insérer "613-995-2920"
- **Paragraphe 2 de la section 20** : sans objet.

### 2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS/ ADRESSE DU SERVICE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

C'est au soumissionnaire qu'il revient de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit suivant, au plus tard à l'heure et à la date indiquée à la page 1 de la présente DDP :

Ressources Naturelles Canada  
Service de réception des soumissions - Salle du courrier  
588, rue Booth, salle 108  
Ottawa (Ontario) K1A 0Y7  
**Attention: Carli Grady**

Le nom du soumissionnaire, son adresse de retour, le numéro de la demande de proposition et la date de clôture de la demande devraient être inscrits lisiblement à l'extérieur de l'enveloppe contenant la proposition du soumissionnaire, pour éviter que celle-ci soit mal acheminée. **RNCAN n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.**

C'est au soumissionnaire qu'il incombe de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit indiqué ci-dessus. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCAN soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCAN se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

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



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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard le 3 novembre 2015. Les demandes de renseignements reçues après cette date peuvent ne pas recevoir de réponses.

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.

Pour se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#), les fournisseurs doivent signaler à l'autorité contractante les erreurs factuelles décelées dans les demandes de soumissions.

### 4. EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.

### 5. CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire peut être requis, avant l'attribution du contrat, des renseignements précis sur sa situation financière et juridique, de même que sur sa capacité technique et financière à satisfaire aux exigences énoncées dans la présente DDP. S'il y a lieu, les renseignements financiers demandés comprendraient notamment les états financiers vérifiés les plus récents du soumissionnaire, ou des états financiers certifiés par le directeur financier du soumissionnaire. Le soumissionnaire fournira l'information demandée par RNCAN selon les modalités prescrites par l'autorité contractante.

Si le soumissionnaire fournit au gouvernement fédéral l'information demandée à titre confidentiel, en précisant que telle est son intention, le gouvernement fédéral traitera alors l'information de manière confidentielle, comme le prévoit la *Loi sur l'accès à l'information*.

Si une proposition est jugée irrecevable parce que le soumissionnaire n'est pas réputé posséder la capacité financière de répondre aux besoins visés, RNCAN en avisera officiellement le soumissionnaire.

### 6. 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.



## 7. DIVULGATION D'INFORMATION

Toute forme d'information, de données ou de propriété intellectuelle qui fait partie d'une proposition et pour laquelle le soumissionnaire peut démontrer qu'il en possède la propriété exclusive doit être identifiée spécifiquement (par paragraphe, tableau, figure) dans la proposition, et RNCAN fera en sorte de protéger cette information, ces données ou cette propriété intellectuelle en propriété exclusive en conformité des lois canadiennes et de ses politiques, procédures et règlements s'appliquant habituellement. Les données et renseignements financiers fournis par les soumissionnaires aux fins de cette DDP recevront le traitement de la « confidentialité commerciale » et RNCAN en protégera le caractère confidentiel, à moins d'indication contraire explicite dans cette DDP. Ces renseignements ne seront pas divulgués, que ce soit en tout ou en partie, autrement que selon le principe d'accès sélectif aux fins particulières de l'évaluation de la proposition et pour les activités liées au processus d'attribution du contrat, selon le cas. À moins de n'y être contraint par la loi, RNCAN ne divulguera ces données et cette information à aucun tiers.

## 8. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Si RNCAN établit que le soumissionnaire retenu pourrait se trouver en situation de conflit d'intérêts, le soumissionnaire sera tenu, avant de s'engager dans une relation contractuelle avec RNCAN, de divulguer tous ses avoirs et toutes ses activités qui pourraient se trouver en conflit, réel ou apparent, avec le mandat et les objectifs de RNCAN. Si RNCAN établit qu'il faut prendre des mesures pour éliminer un tel conflit, le soumissionnaire retenu devra prendre de telles mesures (pouvant comprendre la cession de certains avoirs ou la cessation de certaines activités) avant de s'engager dans une relation contractuelle avec RNCAN.

## 9. FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'entrepreneur deviendra propriétaire des éléments originaux d'information découlant de l'exécution du travail, en conformité de la Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés de l'État. Site de la politique du Conseil du Trésor : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=13697>

**Clause du guide des CUA 4006** (2010-08-16) - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

**L'entrepreneur doit inclure la déclaration ci-dessous sur la page couverture de tous les livrables :**

© *Droit d'auteur Compagnie X 2015*

L'entrepreneur a accordé au Canada une licence aux termes de la clause 4006 (2010-08-16) des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) lui permettant d'exercer les droits de propriété intellectuelle pour les activités du Canada.

## 10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

RNCAN encourage l'utilisation du papier recyclé et l'impression recto-verso. Une réduction de la taille des documents contribuera aux initiatives de développement durable de RNCAN tout en réduisant la production de déchets.

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, on encourage les soumissionnaires à:

- (a) 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et



- (b) 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.
- (c) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions

En appui de la Politique d'achats écologiques, on demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission dans des sections reliées distinctes, comme suit :

**Section I:** Soumission technique - (3 copies papier)

**Section II:** Soumission financière – une copie papier, sous pli séparé. Les prix relatifs à la présente demande ne doivent paraître que dans la soumission financière, et nulle part ailleurs dans la soumission; les prix mentionnés dans la soumission financière de devraient pas être repris dans une quelconque autre section de la soumission.

**Section III:** Attestations (1 copies papier)

Aucun paiement ne sera versé pour les coûts engagés par le soumissionnaire dans la préparation et la soumission d'une proposition en réponse à la présente DDP.

Tous les frais liés au transfert de données ou de tous les documents que peut demander RNCAN dans le cadre du processus de demande sont à la charge du soumissionnaire. Aucun coût engagé par le soumissionnaire avant d'avoir reçu un contrat signé ou une autorisation écrite explicite de la part de l'autorité contractante ne peut être imputé à un contrat découlant du processus.

**10.1 Section I: Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour bien s'acquitter des travaux tels que décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux.

Les soumissionnaires doivent répondre aux appels d'offres gouvernementaux de manière honnête, juste et complète, exprimant fidèlement leur capacité de satisfaire aux exigences prescrites dans des documents contractuels ou de soumissions, et présenter des soumissions et conclure des contrats seulement s'ils s'acquitteront de toutes les obligations du marché.

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

C'est au soumissionnaire qu'il revient d'obtenir des éclaircissements sur les exigences de la DDP, s'il y a lieu, avant de présenter une proposition. Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition des détails suffisants pour démontrer la conformité aux exigences; toute l'expérience professionnelle mentionnée doit être pleinement documentée et étayée dans la ou les proposition(s).

Dans le cas d'une proposition présentée par une coentreprise contractuelle, la proposition doit être signée par tous les membres de la coentreprise, ou accompagnée d'une déclaration indiquant que le signataire représente toutes les parties à la coentreprise. (Tous les membres de la coentreprise seront tenus responsables solidairement de l'exécution de tout contrat attribué en conséquence de la coentreprise.)





## **10.2 Page 1 du document de DDP**

Il est obligatoire pour tous les soumissionnaires de signer la proposition qu'ils présentent. Tous les soumissionnaires devraient remplir, signer et dater la page 1 de cette DDP (avec le nom de l'organisation qui présente la proposition, le nom de la personne autorisée à signer, et les adresses, numéros de téléphone et de télécopieur et coordonnées de contact appropriés) avant de présenter leur proposition. Comme la signature indique clairement l'acceptation des modalités de cette DDP, il revient au soumissionnaire de s'assurer que le signataire détient au sein de l'organisation le pouvoir d'engager le soumissionnaire en faisant une telle proposition contractuelle.

Conformément à l'article 1 de la partie 2, le soumissionnaire convient par la présente, par le fait de soumettre sa proposition en réponse à cette DDP, qu'il accepte l'ensemble des instructions, modalités et clauses énoncées dans la présente.

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'Annexe "C"- Soumission financière. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Toutes les soumissions sont évaluées en devises canadiennes. Par conséquent, aux fins de l'évaluation, le cours à midi annoncé par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des soumissions constituera le facteur de conversion initial appliqué à la devise de la soumission.

Le gouvernement fédéral paiera le montant du rajustement pour le taux de change en devises canadiennes, montant calculé selon le cours à midi à la date du paiement par le gouvernement fédéral.

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

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à l'Annexe "D".



## **PART 3 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION**

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers et les dispositions de l'Annexe A – Énoncé des travaux.
- (b) Si le soumissionnaire est réputé non conforme en conséquence de l'évaluation, la soumission sera mise de côté et ne sera pas étudiée en vue de l'attribution du contrat.
- (c) Le soumissionnaire que l'on propose de retenir sera choisi en conformité avec la méthode de sélection de l'entrepreneur énoncée dans la présente Partie.
- (d) Toutes les propositions auront un statut CONFIDENTIEL et ne seront accessibles qu'aux personnes autorisées à participer au processus d'évaluation. Tous les soumissionnaires seront assujettis aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et autres lois ou décisions des cours et des tribunaux compétents s'appliquant à la situation.
- (e) Une équipe d'évaluation évaluera les propositions au nom de RNCAN. L'équipe d'évaluation sera habituellement composée de représentants de RNCAN, mais elle *peut* aussi comprendre des représentants d'autres ministères et organismes gouvernementaux, ou des tiers sélectionnés par RNCAN.

### **2. DROITS DE RNCAN**

RNCAN se réserve le droit :

- de demander des éclaircissements ou de faire confirmer des déclarations faites dans une proposition;
- de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- d'émettre de nouveau la demande de soumissions
- de vérifier en tout ou en partie l'information donnée par le soumissionnaire à l'égard de la demande, y compris les références;
- de garder toutes les propositions soumises en réponse à la demande;
- de déclarer une proposition irrecevable si RNCAN établit lors de la phase d'évaluation que le soumissionnaire ne possède pas la situation juridique, les installations ou les capacités techniques, financières ou de gestion permettant de satisfaire aux besoins énoncés dans la présente;
- d'abandonner l'évaluation d'une proposition jugée irrecevable à une étape quelconque du processus d'évaluation.

### **3. MÉTHODE DE SÉLECTION**

Seules les soumissions jugées recevables (conformes) seront évaluées selon la méthode de sélection suivante.

**Cote combinée de prix et de mérite technique la plus élevée**



Le soumissionnaire conforme ayant la cote combinée de mérite technique (70 %) et de prix (30 %) la plus élevée sera recommandé pour l'attribution du contrat. Voir l'exemple du tableau suivant.

<b>Exemple de détermination à 70 % pour le mérite technique et 30 % pour le prix</b>			
	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Points techniques obtenus par le soumissionnaire</b>	88	82	76
<b>Prix proposé par le soumissionnaire</b>	\$85,000	\$80,000	\$75,000
<b>CALCULATIONS</b>			
	<b>Points techniques obtenus</b>	<b>Points cotés de prix obtenus</b>	<b>Total des points obtenus</b>
<b>Soumissionnaire 1</b>	$\frac{88 \times 70}{88} = 70.00$	$\frac{75 \times 30}{85} = 26.47$	96.47
<b>Soumissionnaire 2</b>	$\frac{82 \times 70}{88} = 65.23$	$\frac{75 \times 30}{80} = 28.13$	93.36
<b>Soumissionnaire 3</b>	$\frac{76 \times 70}{88} = 60.46$	$\frac{75 \times 30}{75} = 30.0$	90.46
*	Représente la cote technique la plus élevée.		
**	Représente la proposition au plus bas prix.		

**Hypothèse :** Trois soumissions conformes ont été reçues. La cote technique maximale possible est de 100 points. La cote technique la plus élevée et la soumission au plus bas prix obtiennent le pourcentage coté complet, servant de référence pour le calcul proportionnel de la cote des autres propositions.

Le soumissionnaire qui l'emporte est celui qui obtient le total de points le plus élevé après avoir effectué les calculs du meilleur rapport qualité-prix pour la soumission technique et la soumission de prix respectivement. Selon les calculs ci-dessus, le marché serait attribué au soumissionnaire 1.

#### 4. SOUMISSION EXCLUSIVE – JUSTIFICATION DU PRIX

Si la proposition d'un soumissionnaire est la seule soumission reçue et qu'elle est jugée conforme, RNCAN peut demander la production d'un ou plusieurs des éléments suivants à titre de justification acceptable du prix :

- liste de prix publiés à jour indiquant le pourcentage d'escompte offert au gouvernement fédéral;
- factures payées pour des services similaires vendus à d'autres clients;
- déclaration d'attestation des prix;
- tout autre document justificatif demandé.

#### 5. AVIS D'ADJUDICATION DE MARCHÉ/ COMPTE RENDU DE L'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE

Un avis d'adjudication de marché sera préparé et publié sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) au site web <https://achatsetventes.gc.ca/>, hébergé par Travaux publics et Services



Gouvernementaux Canada, dans les soixante-douze (72) jours suivant l'attribution d'un contrat. Les soumissionnaires peuvent demander et obtenir un compte rendu en le demandant par écrit, par courriel à [Carli.Grady@Canada.ca](mailto:Carli.Grady@Canada.ca) dans les trente (30) jours civils suivant la date de publication de l'avis d'adjudication de marché.

Toute autre question des soumissionnaires concernant cet appel d'offres concurrentiel doit être adressée à l'autorité contractante indiquée dans le présent document.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).



## PARTIE 4 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_. *(À remplir à l'attribution du contrat)*

### 2. 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) Conditions générales - services professionnels - complexité moyenne - 2010B (2014-09-25);
- (c) les droits de propriété intellectuelle
- (d) les conditions générales supplémentaires énoncées dans le présent document;
- (e) l'Annexe "A", Énoncé des travaux;
- (f) l'Annexe "B", Base de paiement; *(À inclure à l'attribution du contrat)*
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ *(inscrire la date de la soumission)*

### 3. DURÉE DU CONTRAT

#### 3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date de l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars, 2015 inclusivement.

### 4. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Même si elles n'ont pas été énoncées explicitement, toutes les clauses et conditions mentionnées dans le contrat par numéro, date et titre s'appliquent, et elles sont énoncées 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.

#### 4.1 Conditions générales

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

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

#### 4.2 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa



charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

#### 4.3 Les droits de propriété intellectuelle

L'entrepreneur deviendra propriétaire des éléments originaux d'information découlant de l'exécution du travail, en conformité de la Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés de l'État. Site de la politique du Conseil du Trésor : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=13697>

**Clause du guide des CUA 4006** (2010-08-16) - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

**L'entrepreneur doit inclure la déclaration ci-dessous sur la page couverture de tous les livrables :**

© *Droit d'auteur Compagnie X 2015*

L'entrepreneur a accordé au Canada une licence aux termes de la clause 4006 (2010-08-16) des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CUA) lui permettant d'exercer les droits de propriété intellectuelle pour les activités du Canada.

#### 4.4 Conditions générales supplémentaires

Les clauses suivantes s'appliquent au présent contrat :

##### 4.4.1 Règlement des différends

###### *Médiation*

Si un différend découlant du présent contrat ne peut pas se régler à l'amiable par voie de négociation, les parties conviennent de bonne foi de soumettre le différend à une médiation administrée par l'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada. Les parties accusent réception des règles de l'Institut. Le coût de la médiation sera assumé à parts égales par les parties.

###### *Arbitrage*

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre. Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.

###### *Signification de « différend »*

Les parties conviennent que le mot « différend » dans la présente clause désigne un différend sur une question de fait ou de droit, autre qu'un différend sur une question de droit public.

Les organisations sont invitées à choisir l'une des deux options suivantes :

Option 1 : Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un



différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

Option 2 : Chaque partie :

- a) consent à participer pleinement à tout processus de règlement des différends proposé par l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, en vue de résoudre un différend entre les parties au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat et à en assumer les coûts;
- b) reconnaît que cette disposition constituera, aux fins de l'article 23 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement*, son accord à un tel processus et à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

#### **4.4.2 Retenues d'impôt de 15 pour cent** (*s'il y a lieu; non requis si la demande vise seulement des fournisseurs canadiens*)

L'entrepreneur accepte le fait qu'en vertu des dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, le gouvernement fédéral est habilité à retenir un montant de 15 p. 100 du prix à payer à l'entrepreneur, si l'entrepreneur est un entrepreneur non résident tel que défini dans ladite Loi. Ce montant sera retenu au compte relativement à l'assujettissement à l'impôt pouvant être dû au gouvernement fédéral.

#### **4.4.3 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)** (*À remplir à l'attribution du contrat*)

Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

**OU**

#### **4.4.3 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)** (*À remplir à l'attribution du contrat*)

Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

#### **4.4.4 Code de valeurs et d'éthique**

Dans l'exécution des travaux selon les modalités du présent contrat, l'entrepreneur se conformera aux dispositions et pratiques du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique (2003), notamment celles qui portent sur le respect de la diversité, le respect de la dignité humaine et les valeurs liées aux personnes. Le Code peut être consulté à l'adresse suivante: [http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/tb\\_851/vec-cve-fra.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tb_851/vec-cve-fra.asp)

#### **4.4.5 Fermeture de bureaux gouvernementaux**

Les employés de l'entrepreneur font partie du personnel de l'entrepreneur et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services fournis. Lorsque des employés de l'entrepreneur fournissent des services dans des locaux gouvernementaux en vertu du présent contrat et que ces locaux cessent d'être accessibles pour cause d'évacuation ou de fermeture de bureaux gouvernementaux, et que le travail ne peut pas s'effectuer en raison de la fermeture des bureaux, le gouvernement fédéral ne sera pas tenu responsable pour un éventuel paiement à l'entrepreneur à l'égard de la période de fermeture.

### **5. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.



## 6. RESPONSABLES

### 6.1 Autorité contractante *(À remplir à l'attribution du contrat)*

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopier: \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

L'autorité contractante est chargée de la gestion du contrat, et toute modification du contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux allant au delà de la portée du contrat à partir de demandes ou instructions écrites ou verbales de la part de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.2 Chargé de projet *(À remplir à l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopier: \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat, et il est chargé de toutes les questions touchant les aspects techniques des travaux en vertu du contrat. On peut discuter de questions techniques avec le chargé de projet, mais ce dernier n'est pas habilité à autoriser des changements dans la portée des travaux. La portée des travaux peut être changée seulement par une modification contractuelle produite par l'autorité contractante.

## 7. PAIEMENT

### 7.1 Base de paiement

#### Prix Ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans le contrat, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)* et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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 Méthodes de paiement

À partir des factures (y compris les reçus de frais de déplacement et de subsistance, s'il y a lieu) produites selon le calendrier des étapes présenté à l'Annexe C et conformément à la base de paiement, avec attestation du caractère satisfaisant et acceptable des travaux par le chargé de projet.

L'État paiera l'entrepreneur pour les travaux dans les trente (30) jours suivant le plus tard de la date de production et d'acceptation de tous les éléments livrables prévus au contrat, ou de la date de réception d'une facture dûment rédigée.

L'État paiera pour les travaux après fourniture, inspection et acceptation des travaux, et sur présentation des factures et de toute autre pièce justificative exigée par l'État.

## 8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

Une facture doit être présentée en utilisant seulement **une des méthodes de facturation suivantes**:

Courriel:

[Facturation@RNCan.gc.ca](mailto:Facturation@RNCan.gc.ca)

**Notez:**

Veillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.

**OU** Télécopieur:

Locale région RCN: **613-947-0987**

Sans frais: **1-877-947-0987**

**Note:**

Veillez régler les paramètres d'impression à la plus haute qualité possible.

SVP soumettre la facture en utilisant qu'une méthode de facturation ci-dessus, sinon le délai de traitement sera affecté.

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le formulaire de l'entrepreneur et porter les numéros de référence suivants :

Numéro de contrat : **SAP PO #**

## 9. ATTESTATIONS

Le respect des attestations 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 ou 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 \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 11. ADMINISTRATION DU CONTRAT



Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [*le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué*] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).



## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 TITRE

*Analyse des options techno-économiques pour les projets de gaz naturel renouvelable (GNBR) utilisant les matières premières de la biomasse forestière en Alberta.*

### 2.0 CONTEXTE

L'industrie des sables bitumineux du Canada est un important contributeur à l'économie canadienne et un consommateur important de gaz naturel. Toutefois, l'intensité des émissions de gaz à effet de serre (GES) produites par l'extraction et la valorisation des sables bitumineux a été signalée en tant que préoccupation importante par de nombreux intervenants. La bioénergie dérivée de la biomasse forestière est généralement considérée comme ayant moins d'émissions de GES incorporées que les combustibles fossiles comparables, lorsque des pratiques de récolte durable sont utilisées. Cela donne une occasion au secteur de l'énergie de combiner des biocombustibles dérivés des forêts et des combustibles fossiles afin d'améliorer le rendement du point de vue des émissions de GES tout en offrant des possibilités d'investissement et d'emploi au secteur forestier.

Il y a eu peu d'études du potentiel de la bioénergie et des produits biologiques de contribuer aux améliorations environnementales et économiques du secteur de l'énergie de l'Alberta. Dans le cadre de son engagement avec la Canadian Oil Sands Innovation Alliance (COSIA), le Service canadien des forêts de Ressources naturelles Canada a retenu par contrat TorchLight Bioresources pour effectuer une évaluation préalable des possibilités d'utiliser les produits forestiers aux fins des opérations actuelles et futures relatives aux sables bitumineux. Une analyse plus approfondie a été donnée à contrat en vue d'évaluer les émissions de GES, au cours du cycle de vie, liées aux produits bioénergétiques forestiers, y compris la génération de gaz naturel biologique renouvelable (GNBR) en vue de son utilisation dans des applications de production combinée électricité-chaleur (PCEC) et aux fins de son injection dans les pipelines de gaz naturel existants. D'autres études techniques et économiques sont requises pour définir précisément les possibilités et accélérer la commercialisation de ces technologies.

### 3.0 OBJECTIFS

Les objectifs de ce contrat sont les suivants :

- i) entreprendre une étude des technologies de gaz de synthèse biologique et de conversion du GNBR et de leurs fournisseurs en vue de dresser une liste restreinte d'option(s) privilégiées convenant aux conditions de l'Alberta;
  - ii) effectuer une analyse techno-économique pour les installations de conversion qui produisent :
    - a. du gaz de synthèse biologique pour alimenter un système de production de chaleur et d'électricité combinées (CEC) sur un site potentiel de récupération des sables bitumineux selon la méthode de drainage par gravité au moyen de vapeur (DGMV);
    - b. du GNBR à des fins d'injection dans un réseau de pipelines de gaz naturel;
- Remarque :** L'analyse devrait porter sur au moins deux fournisseurs de technologie et évaluer les facteurs qui ont des répercussions sur les coûts des matières premières, les coûts d'immobilisation et les coûts de combustible de pointe pour les parcours technologiques faisant l'objet de l'évaluation.
- iii) déterminer l'option ou des options privilégiées pour des essais à l'échelle pilote et une étude de préfaisabilité;
  - iv) déterminer les principales sources d'incertitude pour l'évaluation au cours des essais à l'échelle pilote et de l'étude de préfaisabilité.



## 4.0 EXIGENCES DU PROJET

### 4.1 Tâches, livrables, jalons et calendrier

L'entrepreneur est tenu de :

- a) mener des recherches en examinant les rapports des sociétés, la documentation scientifique et d'autres sources d'information publique au cours de la comparaison technologique critique;
- b) discuter avec différentes sociétés engagées dans la conversion de la biomasse forestière en GNBR, l'utilisation de la GNBR ou du gaz de synthèse biologique dans le cadre d'applications de CEC connexes, et l'injection de GNBR dans des pipelines de gaz naturel, en vue d'acquérir des connaissances de la configuration technique et des coûts connexes;
- c) faire des recommandations au sujet des options technologiques privilégiées et des lieux à envisager pour les essais à l'échelle pilote et l'étude de pré faisabilité.

Le client ne prévoit pas que des déplacements seront requis pour une partie quelconque de ce projet. Bien que le soumissionnaire soit libre de proposer des déplacements, il importe de signaler que les déplacements ne seront pas autorisés à moins qu'il puisse être montré qu'ils sont hautement cruciaux pour la réussite du projet ou pour une méthode de collecte de données hautement efficace et à faible coût (p. ex. proximité de plusieurs personnes clés à consulter).

#### 4.1.1 Livrables

Les principaux livrables de ce projet sont un rapport et un dossier de présentation (en format PowerPoint) qui répondent aux objectifs énoncés à la partie 3.0.

L'entrepreneur devra :

- a) planifier et diriger une réunion de démarrage du projet, à tenir par téléconférence;
- b) dresser et mettre au point avec le client un **plan de projet**, à soumettre à notre approbation, incluant un **aperçu du rapport, un plan de recherche, un plan de consultation et un échéancier montrant** comment l'entrepreneur exécutera le projet en temps voulu;
  - i. l'**aperçu du rapport** peut prendre la forme d'une table des matières indiquant les sections du rapport final. L'aperçu du rapport devrait également faire état de la teneur de chacun des projets de rapport;
  - ii. le **plan de recherche** devrait être bref et indiquer :
    - i. les cheminements de la technologie de conversion et les fournisseurs choisis à des fins de comparaison;
    - ii. le ou les emplacements du ou des sites de développement du projet sélectionnés ainsi que la source des stocks de matières premières et les options (c.-à-d. granules, résidus agricoles, résidus de récoltes, résidus industriels, récolte verte);
    - iii. hypothèses économiques à utiliser pour l'étude;
  - iii. le **plan de consultation** devrait indiquer en détail les personnes ou les organismes à consulter, l'information dont il sera discuté, et le calendrier approximatif des consultations.

L'entrepreneur devra préparer et présenter un projet de rapport provisoire; RNCAN et l'entrepreneur devront débattre et convenir de la structure et de la teneur de chacun des rapports provisoires. Ce projet de rapport provisoire portera sur environ 50 % de l'information recherchée, indiquée à la partie 3.0 et/ou représentera environ 50 % de l'effort estimatif nécessaire au projet.

Après l'achèvement du projet de rapport provisoire, l'entrepreneur devra :



- a) préparer et soumettre un **projet de rapport final** traitant de tout ce qui est mentionné à la partie 3.0 et incorporant les commentaires reçus du client au sujet des projets de rapports provisoires;
- b) préparer et soumettre un **rapport final** traitant de tout ce qui est mentionné à la partie 3.0 et incorporant les commentaires reçus du client au sujet du **projet de rapport final**;
- c) préparer et soumettre une **présentation de diapositives** connexe donnant un aperçu de haut niveau du rapport final, soulignant les objectifs, la méthode et les conclusions clés de l'étude;
- d) soumettre tous les **documents à l'appui du rapport final** et de la **présentation de diapositives**;
- e) présenter les conclusions (par téléconférence/WebEx) et répondre aux questions des participants à la réunion au cours d'une séance d'information d'une heure à organiser par RNCAN. La séance d'information devrait avoir lieu avant la fin du contrat.

<b>Livrables / Jalons</b>	<b>Échéancier</b>	<b>Contraintes</b>
Réunion de démarrage du projet	15 octobre 2015 (dans un délai d'environ une (1) semaine suivant l'adjudication du contrat)	À déterminer
Plan de projet (y compris l'aperçu du rapport, le plan de recherche et le plan de consultation)	Dans un délai d'environ un (1) mois suivant l'adjudication du contrat	Pour l'examen et l'approbation de RNCAN
Projet de rapport provisoire	30 novembre 2015	Représentant 50 % de l'effort total Pour l'examen de RNCAN
Projet de rapport final	15 janvier 2016	Pour l'examen de RNCAN
Rapport final	4 février 2016	Pour l'approbation de RNCAN
Projet de présentation de diapositives	4 février 2016	Pour l'examen de RNCAN
Présentation de diapositives	15 février 2016	Pour l'approbation de RNCAN
Tous les documents justificatifs	1 <sup>er</sup> mars 2016	Pour l'examen de RNCAN
Appels de mise à jour bihebdomadaire	Bihebdomadaire (ou plus souvent, au besoin)	À déterminer



## ANNEXE B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

### B1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

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

Les soumissionnaires ont intérêt à traiter de chaque critère de façon suffisamment approfondie pour permettre une analyse et une évaluation complètes par l'équipe d'évaluation. Une proposition qui ne traite pas adéquatement des critères obligatoires peut être exclue d'un examen plus poussé. La proposition technique devrait traiter de chacun des critères dans l'ordre où ils sont présentés.

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

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

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

ID du critère	Critère obligatoire	Proposition Page n°	Passé / échoué
O1	Le soumissionnaire doit proposer un chef de projet qui possède, au minimum, cinq (5) années d'expérience (acquise au cours des huit [8] dernières années) en qualité de chef de projet chargé d'effectuer l'analyse de la faisabilité technique et économique de la conversion de la biomasse forestière en produits bioénergétiques.		



ID du critère	Critère obligatoire	Proposition Page n <sup>o</sup>	Passe / échoue
O2	<p>Le soumissionnaire doit soumettre un ou des C.V. détaillés pour le chef de projet proposé et pour toute autre ressource proposée.</p> <p>Le ou les C.V. doivent faire preuve, au minimum, des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) études;</li><li>b) formation;</li><li>c) antécédents d'au moins cinq (5) ans liés à l'évaluation de la faisabilité technique et économique de la conversion de la biomasse en produits bioénergétiques;</li><li>d) brefs sommaires de projets antérieurs pertinents<ul style="list-style-type: none"><li>- description du projet (quels produits/technologies) bioénergétiques;</li><li>- portée;</li><li>- client (s'il y a possibilité);</li><li>- date (mois-mois);</li><li>- quel a été votre rôle/contribution relativement au projet.</li></ul></li></ul>		
O3	<p>La proposition technique du soumissionnaire doit comprendre un plan de travail détaillé, l'échéancier et la méthode.</p>		

## B2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

RNCAN utilisera les critères ci-après pour évaluer chaque proposition qui satisfait à tous les critères obligatoires. Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter les critères dans leur ordre de présentation, et de manière suffisamment approfondie pour permettre une évaluation complète. L'évaluation de RNCAN s'effectuera exclusivement à partir des renseignements donnés dans la proposition. RNCAN pourra confirmer des renseignements auprès des soumissionnaires ou leur demander des éclaircissements.

Les propositions doivent obtenir le minimum de points indiqué pour chacun des critères cotés afin de pouvoir être jugées conformes aux critères techniques cotés; les propositions n'obtenant pas le minimum de points requis seront jugées non conformes.

Seules les propositions qui sont conformes à tous les critères obligatoires, et qui ensuite atteignent ou surpassent le nombre de points requis pour les critères techniques cotés (l'équivalent de 25 points du total des points possible) feront l'objet d'un examen plus poussé pour l'attribution d'un contrat. Les propositions n'obtenant pas le nombre de points minimum requis seront réputées non conformes.



ID requis	Critère d'évaluation coté	Grille détaillée	Maximum de points requis	Cote du soumissionnaire	Proposition page n°	Commentaires
C1	<p><b>Expérience des ressources proposées présentée à O1.</b></p> <p>Outre l'exigence O1, des points seront attribués au soumissionnaire pour chaque année d'expérience au-delà de l'exigence minimale de cinq (5) ans dans le domaine de l'évaluation technique et économique des technologies de conversion de la biomasse forestière en produits bioénergétiques (jusqu'à un maximum de 5 points).</p>	<p><b>1 point par année</b></p>	<p><b>5</b></p>			
C2	<p><b>Description de l'approche et de la méthode présentée à O3.</b></p> <p>Le soumissionnaire doit proposer une technologie qui montre clairement une approche qui mènera à la réalisation des objectifs du projet, en faisant preuve, dans sa proposition, de sa compréhension de la portée du travail et des objectifs sans paraphraser ou répéter l'énoncé de travail (EDT). Les domaines suivants seront évalués :</p> <p>1) compréhension des objectifs;</p> <p>2) compréhension de la</p>	<p><b>15 points</b> – Propose une excellente méthode qui traite de façon exhaustive des trois domaines d'évaluation et de toutes les exigences définies dans l'énoncé de travail. La connaissance, l'expérience ou l'approche montrée devrait assurer un rendement plus qu'adéquat quant à cet aspect du travail.</p> <p><b>10 points</b> – Propose une bonne méthode qui traite des trois domaines d'évaluation et de toutes les exigences formulées dans l'énoncé de travail. La connaissance, l'expérience ou l'approche montrée devrait assurer un rendement adéquat quant à</p>	<p><b>15</b></p>			





	<p>portée du travail et des tâches requises pour produire un produit final de haute qualité;</p> <p>3) niveau d'effort;</p> <p>4) détermination des risques et des problèmes potentiels et présentation d'un plan réaliste pour atténuer les risques.</p>	<p>cet aspect du travail.</p> <p><b>5 points</b> – Propose une bonne méthode qui traite de certains des domaines d'évaluation et de certaines des exigences formulées dans l'énoncé de travail. La connaissance, l'expérience ou l'approche montrée n'assure pas un rendement adéquat quant à cet aspect du travail.</p> <p><b>0 points</b> – Propose une méthode insatisfaisante qui ne traite pas des domaines d'évaluation, qui ne permettra pas d'atteindre de façon réaliste les objectifs du projet, ou qui est irrecevable.</p>			
<p><b>C3</b></p>	<p><b>Description du plan/calendrier de travail présentée à O3.</b></p> <p>Outre le ou les C.V. présentés à O1 et O2, deux points seront attribués au soumissionnaire par projet antérieur réalisé relativement à la conversion de la biomasse en gaz de synthèse et/ou en méthane renouvelable servant à des applications produisant de la chaleur et/ou de la chaleur et de l'électricité combinées (jusqu'à un maximum de 10 points).</p>	<p>Des points seront attribués au soumissionnaire pour chaque projet montré ayant trait à la conversion de la biomasse en gaz de synthèse et/ou en méthane renouvelable servant à des applications de production de chaleur et/ou de chaleur et d'électricité combinées.</p> <p><b>(2 points par projet réussi réalisé, jusqu'à un maximum de 10 points)</b></p>	<p><b>10</b></p>		



<b>C4</b>	<b>Description du plan/échancier de travail présentée à O3.</b>  Relativement au plan de travail présenté à O3, le soumissionnaire doit décrire les indicateurs clés à prendre en compte au cours de l'évaluation des technologies de gazéification de la biomasse et de purification du méthane, et de la façon dont ils seront déterminés, de même que les indicateurs clés à prendre en compte pour le choix de l'emplacement du projet pilote visant les technologies de gazéification de la biomasse et de purification du méthane au Canada.	Connaissance des technologies de gazéification de la biomasse et de purification du méthane. /5  Connaissance des indicateurs clés à prendre en compte dans l'évaluation des projets de gaz de synthèse et de GNR. /5  La connaissance sera évaluée en fonction de l'exactitude et de l'exhaustivité des données pertinentes figurant dans la proposition soumise.  <b>5 points</b> – Fournit un excellent sommaire qui détaille de façon exhaustive l'état actuel des technologies de gazéification de la biomasse et de purification du méthane, ainsi qu'un aperçu des indicateurs clés à prendre en compte dans l'évaluation des projets de gaz de synthèse et de GNR.  <b>4 points</b> – Fournit un bon sommaire qui détaille raisonnablement l'état actuel des technologies de gazéification de la biomasse et de purification du méthane, ainsi qu'un aperçu des indicateurs clés à prendre en compte dans l'évaluation des projets de gaz de synthèse et de GNR.	<b>10</b>			
-----------	--	--	-----------	--	--	--



		<p><b>3 points</b> – Fournit un sommaire de qualité moyenne qui traite des technologies de gazéification de la biomasse et de purification du méthane, ainsi qu'un aperçu des indicateurs clés à prendre en compte dans l'évaluation des projets de gaz de synthèse et de GNR.</p> <p><b>0 point</b> – Propose une méthode insatisfaisante qui ne traite pas des technologies de gazéification de la biomasse et de purification du méthane, ou qui ne fournit pas d'aperçu des indicateurs clés à prendre en compte dans l'évaluation des projets de gaz de synthèse et de GNR. La connaissance démontrée ne permettra pas une exécution réaliste, de haute qualité, des objectifs du projet, ou est irrecevable.</p>				
<b>TOTAL DES POINTS</b>			<b>40</b>			
<b>TOTAL DES POINTS NÉCESSAIRES POUR QUE LA PROPOSITION SOIT JUGÉE CONFORME</b>			<b>25</b>			



## ANNEXE C – PROPOSITION FINANCIÈRES

### C1 TAXES DANS LES SOUMISSION DÉPOSÉES

Pour les soumissionnaires établis au Canada, les prix ou tarifs, selon le cas, doivent être fermes (en devises canadiennes), c'est-à-dire **inclure** les taxes d'accise et droits de douane canadiens s'il y a lieu, et **exclure** la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) s'il y a lieu.

Pour les soumissionnaires établis à l'étranger, les prix ou tarifs, selon le cas, doivent être fermes (en devises canadiennes), c'est à dire **exclure** les taxes d'accise et droits de douane canadiens, la TPS et la TVH s'il y a lieu. Les taxes d'accise et droits de douane canadiens payables par le destinataire seront ajoutés, aux seules fins d'évaluation, aux prix proposés par des soumissionnaires établis à l'étranger. Si les prix figurant dans la proposition financière ne sont pas en devises canadiennes, le taux de change en vigueur à la date de clôture des soumissions sera appliqué, aux seules fins d'évaluation.

### C2 LIMITATION DE FINANCEMENT

**RNCAN a affecté un financement maximum de 60,000.00 \$ à ce besoin, ce qui inclut a) le prix d'exécution des travaux, et tous les b) frais de déplacement et de subsistance et c) frais divers pouvant être nécessaires;** la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) ne sont pas visées par la limitation de financement; **toute soumission dépassant ce maximum sera automatiquement jugée non conforme et ne sera pas évaluée.**

### C3 DÉTAILS SUR L'ÉTABLISSEMENT DES PRIX À INCLURE DANS LA PROPOSITION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire propose par la présente à RNCAN, à la demande du Ministre, de fournir l'ensemble de l'expertise, de la supervision, des matériaux, de l'équipement et autres articles nécessaires à l'exécution des travaux décrits dans l'énoncé des travaux de la présente demande de proposition, et en conformité des modalités de ladite demande, à la satisfaction du Ministre ou de son représentant autorisé, au prix ou aux prix suivant.

Le soumissionnaire doit produire les détails financiers demandés dans la présente Annexe. Les propositions ne contenant pas les détails d'établissement des prix demandés ci-après seront jugées incomplètes et non conformes.

#### C3.1 Paiements d'étape

**Le prix ferme tout inclus proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux est de \_\_\_\_\_ \$ en devises canadiennes, TPS et TVH non comprises. Tous les frais de déplacement et de subsistance, en conformité avec les lignes directrices du Conseil du Trésor, et autres frais divers doivent être inclus dans le prix ferme. Le prix plafond soumissionné sera payable de façon successive, à mesure de l'atteinte des différentes étapes.**

**Le soumissionnaire remplira le calendrier d'étapes ci-après en indiquant ses montants fermes proposés pour chaque étape.**

Jalon n°	Description du jalon	Date	Prix ferme pour le jalon (à l'exclusion de la TPS/TVH)



<b>1</b>	Réunion de démarrage du projet.	15 octobre 2015 (dans un délai d'environ une [1] semaine suivant l'adjudication du contrat).	SO	
<b>2</b>	Plan de projet (y compris l'aperçu du rapport, le plan de recherche et le plan de consultation).	Dans un délai d'environ un (1) mois suivant l'adjudication du contrat.		\$
<b>3</b>	Projet de rapport provisoire.	30 novembre 2015		\$
<b>Paiement n° 1 (50 % du total de la soumission, au maximum) Enclenché après la réception et l'approbation du jalon n° 3</b>				<b>\$</b>
<b>4</b>	Projet de rapport final.	15 janvier 2016		\$
<b>5</b>	Rapport final.	4 février 2016		\$
<b>6</b>	Projet de présentation de diapositives.	4 février 2016		\$
<b>7</b>	Présentation de diapositives.	15 février 2016		\$
<b>8</b>	Tous les documents justificatifs.	1 <sup>er</sup> mars 2016		\$
<b>9</b>	Appels de mise à jour bihebdomadaire.	Bihebdomadaire (ou plus souvent, au besoin).		\$
<b>Paiement n° 2 (50 % du total de la soumission, au maximum) Entamé après la réception et l'approbation du jalon n° 8</b>				<b>\$</b>
<b>Prix ferme total</b>				<b>\$</b>



## ANNEXE D - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### Attestations 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. Le 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.

#### 1. Programme de contrats fédéraux – Attestation

##### **Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$**

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- (a) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#), L.C. 1995, ch. 44;
- (c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé



12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.

(d) ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le [PCF](#) sont offerts sur le site Web de RHDCC.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'entreprise

\_\_\_\_\_  
Date

## 2. Attestation pour 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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPPF), 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 LPPF. 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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

**OUI** ( )      **NON** ( )



Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- 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 le nombre de semaines;
- 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

### **3. 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.





\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'entreprise

\_\_\_\_\_  
Date

#### 4. ÉTUDES ET EXPÉRIENCE

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

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'entreprise

\_\_\_\_\_  
Date

#### 5. CAPACITÉ CONTRACTUELLE ET CAPACITÉ CONTRACTUELLE D'UNE COENTREPRISE

Le soumissionnaire doit être en mesure de conclure le contrat selon la loi. Si le soumissionnaire est une entreprise individuelle, une société de personnes ou une société par actions, il devrait déposer une déclaration indiquant les lois en vertu desquelles il est enregistré ou constitué en société, de même que sa raison ou sa dénomination sociale et ses coordonnées professionnelles.

Coentreprise - Une coentreprise est une association de deux ou de plusieurs parties qui mettent temporairement en commun leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances ou d'autres ressources dans le cadre d'une entreprise commune. Il existe deux types de coentreprise : la coentreprise constituée en société et la coentreprise contractuelle, c'est-à-dire constitué dans le cadre d'un accord contractuel entre les parties en cause. Les propositions devraient comprendre les renseignements suivants : la nature la coentreprise (constituée en société ou contractuelle), de même que les noms et adresses des membres qui la constituent.

Si un contrat est accordé à une coentreprise contractuelle, tous les membres de la coentreprise seront solidairement responsables de l'exécution du contrat.

#### Attestation

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements qu'il présente en réponse aux besoins qui précèdent sont exacts et complets.