



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Présentations en personne : Environnement Canada Édifice Queen Square Réception du 15^e étage 45, promenade Alderney Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B2Y 2N6</p> <p>Présentations par courrier / messenger : Environnement Canada Édifice Queen Square Salle de courrier du 16^e étage 45, promenade Alderney Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B2Y 2N6</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 Étude sur le captage et l'utilisation des gaz provenant des sites d'enfouissement de déchets municipaux solides au Canada</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000025699</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2016-10-27</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) at – à 2:00 P.M. on – le 2016-12-06</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire Heure avancée de l'Atlantique (HAA)</p>
	<p>F.O.B – F.A.B</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Carole Daigle - carole.daigle@canada.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 902-426-0935</p>	<p>Fax No. – N° de Fax 902-426-2690</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) 2017-08-31</p>	
	<p>Destination - of Services / Destination des services Voir aux présentes</p>	
	<p>Security / Sécurité Aucune mesure de sécurité ne s'applique</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. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire – soumission concurrentielle
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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Autres attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
3. Attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurances
3. Énoncé des travaux
4. Clauses et conditions uniformisées
5. Durée du contrat
6. Responsables
7. Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires
8. Paiement
9. Instructions relatives à la facturation
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Ordre de priorité des documents

Liste des annexes

- | | |
|----------|-----------------------|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Méthode de sélection |
| Annexe C | Critères d'évaluation |
| Annexe D | Base de paiement |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Cette demande ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont énoncés à l'annexe A du contrat subséquent.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Les comptes rendus peuvent être fournis 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 indiquées dans la demande de soumissions par numéro, date et titre sont présentées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de TPSGC (<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 (2016-04-04), 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 « texte » à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 05, Présentation des soumissions, sous-section 05(2d) :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « de faire parvenir sa soumission uniquement à Environnement Canada (EC) tel qu'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 :

Demande de soumissions : 5000025699

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 07, Soumissions retardées :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 08, Transmission par télécopieur, sous-section 08.1

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Il est possible de transmettre les soumissions par télécopieur si la demande de soumissions le précise. »

À la section 12, Rejet d'une soumission, sous-section 12.1 a) et b)

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 17, Coentreprise, sous-section 17.1 b)

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

Insérer : « Supprimé »

À la section 20, Autres renseignements, sous-section 20 (2) :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

2. Présentation des soumissions

2.1 Les soumissions doivent être présentées à Environnement Canada (EC) 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 – soumission concurrentielle

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une utilisation équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de la présente clause, le terme « 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;

Demande de soumissions : 5000025699

- b. une personne morale;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

L'expression « période du paiement forfaitaire » désigne 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.

Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle payable en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (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 *Loi sur la pension de la fonction publique*. 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 M-5) et à la partie de la pension payable en vertu du Régime de pensions du Canada (L.R. 1985, ch C-8).

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions fournies ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**.

Le cas échéant, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante à l'égard de tout fonctionnaire touchant une pension :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi ou de la retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, le soumissionnaire accepte que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive 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 les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

Demande de soumissions : 5000025699

- 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 du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le 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 \$, taxes applicables comprises.

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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 remise 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 effectué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

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

(6.4.1) l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information destinées au public;

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (deux [2] copies papier)

Section II : Soumission financière (une [1] copie papier)

Section III : Attestations (une [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 sur 11 po (216 mm sur 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 ministères et les organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer 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;
- (3) imprimer sur les deux côtés du papier.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité à effectuer les travaux et décrire, de façon complète, claire et concise, l'approche qu'ils adopteront pour ce faire.

La soumission technique doit 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 simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'Annexe D – Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Ventilation des prix

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix pour les éléments suivants de chaque tâche, telle que décrite dans l'énoncé des travaux, le cas échéant :

- (a) Honoraires : Pour chaque personne ou catégorie de main-d'œuvre à qui les travaux seront attribués, les soumissionnaires devraient indiquer : i) le taux horaire ferme ou le taux quotidien ferme, y compris les coûts indirects et les bénéfices; et ii) le nombre d'heures ou de jours estimatifs, s'il y a lieu. Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre d'heures d'une journée de travail.
- (b) Équipement (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient indiquer chaque élément requis pour exécuter les travaux et fournir une base de prix pour chacun, y compris les droits de douane et les taxes d'accises du Canada, s'il y a lieu.
- (c) Matériel et fournitures (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient indiquer chaque catégorie de matériaux et de fournitures nécessaires pour exécuter les travaux et en fournir la base de prix. Le soumissionnaire devrait indiquer, par catégorie, si les éléments sont susceptibles d'être utilisés pendant l'exécution du contrat subséquent.
- (d) Frais de déplacement et d'hébergement (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de déplacements et le nombre de jours de chaque déplacement, le coût, la destination et l'objet de chaque déplacement, ainsi que la base de ces coûts sans dépasser les frais de repas, de véhicule privé et accessoires définis aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et les autres dispositions de la directive renvoyant aux « voyageurs », plutôt que celles renvoyant aux « employés ».
- (e) Contrats de sous-traitance (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur soumission la ventilation des prix pour chacun de ces derniers.
- (f) Autres frais directs (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient indiquer toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, en fournissant une base de prix pour chacune et en expliquant la pertinence par rapport aux travaux décrits dans le contrat subséquent de la partie 6 de la demande de soumissions.

Demande de soumissions : 5000025699

- (g) Taxes applicables : Les soumissionnaires devraient indiquer les taxes applicables séparément.
- 1.2** Les soumissionnaires devraient inclure les renseignements suivants dans leur soumission financière :
 - (a) leur nom légal;
 - (b) le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son courriel) autorisée par les soumissionnaires à communiquer avec le Canada relativement à leur soumission, et tout contrat pouvant découler de leur soumission.

Section III – Attestations

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

Les soumissionnaires doivent fournir 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 du besoin de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

1.1 Évaluation technique

À moins d'indication contraire expresse, l'expérience décrite dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui inclut celle de toute entreprise établie par le soumissionnaire par voie de fusion, mais non l'expérience acquise au moyen de l'achat de biens ou d'une cession de contrat). L'expérience des affiliés (c'est-à-dire société mère, filiale ou société sœur), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

1.2 Évaluation technique

1.2.1 Critères techniques cotés

Voir l'annexe C – Exigences obligatoires et critères d'évaluation

1.3 Évaluation financière

Le soumissionnaire doit remplir l'annexe D – Base de paiement.

1.3.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables et incluant les droits de douane et les taxes d'accises du Canada.

2. Méthode de sélection – Critères techniques

Pour être déclarée recevable, une soumission doit être conforme aux exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères obligatoires de l'évaluation technique.

Le contrat sera attribué à la soumission recevable qui offrira la meilleure valeur (voir l'annexe B – Méthode de sélection).

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 un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, volontairement 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ses affiliés et lui-même respectent les dispositions énoncées à l'article 01, dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Autres attestations obligatoires 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 telle que demandée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour fournir les renseignements. Le fait de ne pas répondre à la demande de l'autorité contractante et de ne pas respecter les exigences dans les délais prévus entraînera la non-recevabilité de la soumission.

2.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumission, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux tels qu'exigés par les représentants du Canada au moment indiqué dans la demande de soumission ou convenu avec ce dernier. Si, pour des raisons échappant à sa volonté, 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 semblable. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience de la personne proposée. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : mort, maladie, congé de maternité ou congé parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation pour manquement à une entente.

Demande de soumissions : 5000025699

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui ne fait pas partie de ses employés, il doit attester qu'il a la permission de cette personne 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 la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non recevable.

2.2 Études et expérience

Clause du Guide de CCUA A3010T (2010-08-16) Études et expérience

3. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations dûment remplies qui suivent avec leur soumission.

Attestation d'un ancien fonctionnaire – voir pages 4 à 6.

PARTIE 6 – CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Exigences en matière d'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.

L'entrepreneur accepte librement et assume entièrement tous les risques et dangers associés à l'exécution des travaux en vertu du présent contrat et à la possibilité de blessures corporelles, de décès, de dommages ou de pertes matérielles qui en résultent.

Sans préjudice de la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur libère Sa Majesté la Reine du chef du Canada, ses héritiers, successeurs, fonctionnaires, employés, mandataires, entrepreneurs et agents de toute responsabilité et renonce par la présente à entreprendre contre Sa Majesté la Reine, toute procédure de recours, réclamation et cause d'action de toute sorte à l'égard de toute lésion corporelle ou perte matérielle dont l'entrepreneur pourrait être victime dans le cadre des travaux prévus au contrat ou ayant un lien avec ceux-ci.

3. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.

4. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions indiquées dans le contrat par numéro, date et titre sont présentées 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/5/A/A3010T/4>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

4.1 Conditions générales

Les Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) 2010B (04-04-2016), telles qu'elles sont modifiées ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

À la section 12, Frais de transport

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 13, Responsabilité du transporteur :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 18, Confidentialité :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

Insérer sous-section : « 35 Responsabilité »

« L'entrepreneur est responsable des dommages causés par lui, ses employés, ses sous-traitants ou ses mandataires ou toute tierce partie. 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. »

A. Besoins en services professionnels où les produits livrables sont des œuvres protégées par droit d'auteur

À la section 19, Droits d'auteur

Supprimer : Intégralement

Insérer : 1. Dans cette section :
« matériel » désigne tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur;
« renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée aux travaux ou nécessaire à leur exécution et qui est la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre tiers et qui est tenue confidentielle par eux;

- « renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.
2. Le matériel qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au contrat appartient au Canada. L'entrepreneur doit intégrer le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis suivants, suivant le cas : © Her Majesty the Queen in right of Canada (year) ou © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année).
 3. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par l'autorité contractante, une renonciation définitive écrite aux droits moraux au sens de la *Loi sur le droit d'auteur*, L.R. 1985, ch. C-42, de forme acceptable pour l'autorité contractante, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.
 4. Le Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur le matériel dès sa conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle sur ledit matériel, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par le Canada.
 5. L'entrepreneur accorde aussi au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances pour l'utilisation des renseignements de base dans la mesure où ils sont nécessaires pour permettre au Canada d'exercer ses droits d'utilisation du matériel. Cette licence ne peut être limitée en aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, y compris le texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable.

5. Durée du contrat

5.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et se termine le 31 août 2017 inclusivement.

6. Responsables

6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Carole Daigle
Agente des contrats
Environnement Canada
45, promenade Alderney
Dartmouth (N.-É.)
B2Y 2N6
Téléphone : 902-426-0935
Courriel : carole.daigle@canada.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.

6.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : (*à préciser au moment de l'attribution du contrat*).

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

7. Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

8. Paiement

8.1 Base de paiement

S'il s'acquitte de façon satisfaisante de toutes ses obligations aux termes du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement de l'annexe D, taxes en sus. Les droits de douane ne sont pas applicables.

8.2 Limitation des dépenses

- (a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (*à déterminer*) \$. 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 ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié de cette somme :
 - (i) lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
 - (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 supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

9 Instructions relatives à la facturation

9.1 Paiements d'étape

- (a) Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier d'étapes détaillé ci-dessous et aux dispositions de paiement du contrat, si :
- (i) une demande de remboursement complète et exacte et tout autre document exigé dans le cadre du contrat sont soumis, conformément aux instructions de facturation précisées 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 bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

9.2 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes pour lesquelles des paiements seront versés conformément au contrat se présente comme suit :

Numéro de paiement	Numéro des produits livrables	Montant d'étape ferme	Date de paiement – Sur réception des produits livrables au plus tard le :
1.	Produits livrables 1 et 2	19 % de la valeur du contrat	3 mars 2017
2.	Produit livrable 3	18 % de la valeur du contrat	31 mars 2017
3.	Produit livrable 4	18 % de la valeur du contrat	28 avril 2017
4.	Produit livrable 5	30 % de la valeur du contrat	7 juillet 2017
5.	Produits livrables 6, 7 et 8	15 % de la valeur du contrat	31 août 2017

10. Attestations

10.1 Conformité

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.

11. Lois applicables

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

12. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention
- (b) les conditions générales modifiées 2010B – services professionnels (complexité moyenne) 04-04-2016
- (c) Annexe A : Énoncé des travaux
- (d) Annexe B : Méthode de sélection
- (e) Annexe C : Critères d'évaluation
- (f) Annexe D : Base de paiement
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du ____ (*à déterminer*)

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT01 Objet :

Le secteur des déchets solides municipaux (DSM) peut jouer un rôle important pour aider le Canada à réduire ses émissions de gaz à effet de serre (GES) de 30 % par rapport aux niveaux de 2005, d'ici 2030¹. Le but de cette demande de proposition consiste à évaluer la possibilité de réduire les émissions de gaz des grands sites d'enfouissement de DSM au Canada et de trouver des façons d'utiliser ces gaz pour réduire les émissions de GES en remplaçant des formes d'énergie traditionnelles. Le travail consiste à identifier et à caractériser les grands sites d'enfouissement de DSM (avec et sans système de captage des gaz d'enfouissement), à évaluer le potentiel d'utilisation de ces gaz et les coûts de leurs divers usages possibles. Le travail requiert également la collecte, l'analyse et la synthèse des évaluations menées pour chaque site d'enfouissement de DSM au chapitre des réductions additionnelles de GES, des répercussions sur les coûts et des possibilités en matière de production d'énergie. Environnement Canada (EC) a l'intention d'utiliser cette information pour alimenter l'élaboration de politiques et d'instruments de gestion des risques potentiels liés aux émissions de GES attribuables aux sites d'enfouissement.

EDT02 Contexte :

Environ 3 % des GES totaux émis par le Canada sont attribuables au secteur des déchets, ce qui englobe les émissions issues des sites d'enfouissement, du traitement des eaux usées et de l'incinération. Ces émissions sont en grande partie associées aux gaz des sites d'enfouissement de DSM (environ 82 %). Les tendances observées quant aux émissions de ce secteur révèlent une diminution de 11 %, de 28 Mt d'éq. CO₂ en 2005 à 25 Mt d'éq. CO₂ en 2013. Ces réductions devraient se poursuivre pour atteindre 21 Mt d'éq. CO₂ d'ici 2020 et 20 Mt d'éq. CO₂ en 2030. Cette tendance à la baisse est en grande partie attribuable à l'augmentation du captage des gaz d'enfouissement, et les réductions les plus marquées ont été observées dans les provinces où la réglementation impose le captage de ces gaz, leur élimination ou leur utilisation (C.-B., Alb., Man., Ont. et Qué.).

En 2013, 33 Mt d'éq. CO₂ de gaz d'enfouissement ont été générés, 21 Mt d'éq. CO₂ ont été émis et 12 Mt d'éq. CO₂ ont été captés dans 81 grands sites d'enfouissement de DSM, pour un taux de captage d'environ 36 %². Environ la moitié des gaz captés a été utilisée (soit 5,7 Mt d'éq. CO₂, ou un taux d'utilisation de 18 % des gaz d'enfouissement générés). Le taux de captage des gaz d'enfouissement devrait atteindre environ 53 % d'ici 2030, en grande partie grâce à un captage accru en C. B. et en Ontario, dès que la réglementation connexe entrera en vigueur.

On estime qu'il y a 1 973 sites d'enfouissement actifs au Canada³. Cela comprend les sites d'enfouissement de DSM et les décharges accueillant des rebus de construction, de rénovation et de démolition. Cependant, une étude antérieure commandée par EC (2011) a permis d'identifier 88 grands sites d'enfouissement, responsables d'environ 75 % de la production totale de gaz d'enfouissement au Canada. Ces grands sites ont été divisés en trois catégories : 1) >5 millions tonnes de déchets sur place, sites ouverts et recevant >40 000 tonnes/année, ou sites fermés <30 ans; 2) 1 à 5 millions de tonnes de déchets sur place, sites ouverts et recevant >40 000 tonnes/année, ou sites fermés <15 ans; et 3) <1 million de tonnes de déchets sur

¹ Déclaration de Vancouver sur la croissance propre et les changements climatiques, mars 2016.

² Présentation du Canada 2015 à la CCNUCC.

³ Giroux Environmental Consulting, 2014. State of Waste Management in Canada.

place, sites ouverts et recevant >40 000 tonnes/année, et ayant une capacité future de >1 000 000 tonnes. Cette étude examinait le captage des gaz, leur potentiel d'utilisation et les coûts en 2011, et sera remise à l'entrepreneur afin de servir de point de départ à ses travaux.

EDT03 Objectif :

1. Identifier, caractériser et évaluer les grands sites d'enfouissement de DSM au Canada pour déterminer s'il est possible de capter davantage de gaz d'enfouissement (captage et torchage), et établir une estimation annuelle des réductions de GES, des coûts additionnels en immobilisations, en exploitation et en entretien, et le coût total par tonne de réduction additionnelle de Mt d'éq. CO₂.
2. Évaluer un vaste éventail d'utilisations possibles des gaz d'enfouissement pour les grands sites d'enfouissement du Canada, ce qui comprend le déplacement de CO₂ éq., la production d'énergie potentielle, les revenus possibles et les coûts en immobilisations, en exploitation et en entretien.

EDT04 Étendue des travaux

L'entrepreneur doit réaliser les tâches suivantes :

Tâche 1 : Recueillir et mettre à jour les données sur les grands sites d'enfouissement de DSM

Identifier et caractériser les grands sites d'enfouissement de DSM au Canada, actifs et fermés, qui relèvent des trois catégories établies dans la section Contexte ci-dessus. EC dispose de renseignements datant de 2011 sur 88 grands sites d'enfouissement canadiens, renseignements qui doivent être mis à jour en vue de cette étude. Il importe de noter qu'il ne s'agit pas forcément d'une liste exhaustive et que l'entrepreneur doit, pour cette étude, identifier et évaluer tout site additionnel, actif ou fermé, qui pourrait relever des catégories définies. L'information pour chaque site d'enfouissement doit inclure les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :

Coordonnées

- a. Nom du site d'enfouissement
- b. Lieu (adresse et coordonnées UTM)
- c. Nom du propriétaire ou de l'exploitant et coordonnées (numéro de téléphone, courriel, etc.)
- d. Nom du propriétaire du système de récupération des gaz d'enfouissement, s'il y a lieu, et coordonnées (numéro de téléphone, courriel, etc.)

Information de base

- a. Date d'ouverture et date prévue de fermeture
- b. Quantité de déchets enfouis par année (en tonnes)
- c. Quantité de déchets déjà enfouis (en tonnes)
- d. Capacité du site d'enfouissement (en tonnes)
- e. Profondeur moyenne des déchets, en mètres
- f. Surface occupée par les déchets, en hectares
- g. Courte description du recouvrement et du système de collecte des lixiviats
- h. Précipitations annuelles moyennes
- i. Composition annuelle et prévue des déchets, en tonnes (par type de déchet)
- j. Recyclage des déchets biodégradables (matières biologiques, produits du papier, etc.) par année (en tonnes)
- k. Déterminer si le site est assujéti ou non à la réglementation provinciale ou territoriale.

Description du système actuel de récupération des gaz d'enfouissement

- a. Conception du système de récupération des gaz d'enfouissement (p. ex., nombre de puits, de tranchées, de ventilateurs et de torchères; espacement).
- b. Quantité de gaz d'enfouissement capté, éliminé ou utilisé, en pieds cubes par minute et en tonne d'équivalent CO₂.
- c. Concentration moyenne de méthane.
- D. Quantité de CH₄ supplémentaire qui pourrait être capté, éliminé ou utilisé (en tonnes d'équivalent CO₂).

Tâche 2 : Établir les courbes du potentiel de production de gaz d'enfouissement

Élaborer un modèle de la production des gaz d'enfouissement, pour chaque site, incluant les renseignements suivants, sans toutefois s'y limiter :

- a. Courbes de production de gaz pour chaque site d'enfouissement selon les conditions propres au site à l'aide du modèle Scholl Canyon ou d'un autre modèle suggéré, jusqu'en 2067 (en pieds cubes par minute).
- b. Le taux actuel de captage des gaz d'enfouissement déterminé par la courbe ainsi que le potentiel de captage supplémentaire.

Tâche 3a : Évaluer le potentiel de captage et d'élimination des gaz d'enfouissement supplémentaire

Évaluer le potentiel de captage des gaz d'enfouissement et les coûts connexes, pour chaque site d'enfouissement, incluant les renseignements suivants, sans toutefois s'y limiter :

- a. Maximum du captage additionnel possible (techniquement réalisable).
- b. Coûts connexes découlant des immobilisations, de l'exploitation et de l'entretien.
- c. Coût de la réduction par tonne d'éq. CO₂.
- d. Coût par tonne de déchets.
- e. Exploitation du site d'enfouissement, en tant que pourcentage du coût total.

Tâche 3b : Évaluer le potentiel d'utilisation des gaz d'enfouissement supplémentaire

Évaluer le potentiel d'utilisation des gaz d'enfouissement et les coûts des divers usages, pour chaque site, incluant les renseignements suivants, sans toutefois s'y limiter :

- a. Déterminer si le site d'enfouissement peut soutenir l'utilisation des gaz d'enfouissement, et les diverses options techniquement réalisables pour ce site (p. ex., électricité, utilisation directe à proximité, traitement du gaz pour qu'il puisse être transporté par pipeline), justifier les arguments avancés et déterminer les obstacles possibles.
- b. Production supplémentaire d'électricité possible en mégawatts ou l'équivalent en énergie pour l'utilisation du carburant.
- c. Déplacement de CO₂ éq. grâce à l'utilisation des gaz d'enfouissement.
- d. Coûts en immobilisations de l'utilisation additionnelle des gaz d'enfouissement pour chacun des usages possibles identifiés pour ce site d'enfouissement.
- e. Coûts annuels d'exploitation et d'entretien pour l'utilisation additionnelle des gaz d'enfouissement pour chacun des usages possibles identifiés pour ce site d'enfouissement.

Tâche 4 : Analyse de données et production de rapports

Synthétiser et analyser l'information recueillie et générée aux tâches 1, 2 et 3 dans un rapport écrit et une présentation. Le rapport doit à tout le moins contenir les renseignements suivants :

- a. Carte illustrant l'emplacement des sites d'enfouissement de DSM et coordonnées UTM de chaque site.
- b. Tableaux des réductions additionnelles possibles de CO₂ éq. par province ou territoire, par quantité de réduction de GES, par coût par tonne de réduction de CO₂ éq. et par sites actuellement réglementés ou non réglementés.
- c. Tableaux généraux pour l'utilisation supplémentaire possible des gaz d'enfouissement et le déplacement de CO₂ éq.

Des suggestions sur d'autres aspects peuvent être incluses et sont encouragées dans le cadre de la proposition.

EDT05 Produits livrables et calendrier

- 1) Table des matières provisoire du rapport et résumé détaillé de la méthodologie et des sources de données qui seront utilisées pour exécuter les travaux
- 2) Rapport d'étape pour la tâche 1
- 3) Rapports d'étape pour les tâches 1 et 2
- 4) Rapports d'étape pour les tâches 1, 2 et 3
- 5) Ébauche du rapport final complet
- 6) Rapport final complet
- 7) Rapport final, résumé du rapport final ne comprenant aucun renseignement confidentiel
- 8) Présentation PowerPoint qui résume le document.

L'ébauche du rapport et le rapport final doivent être complets, rédigés de manière claire, compréhensible et concise. Tous les produits livrables seront fournis en anglais sur support électronique (Microsoft Word et Adobe Acrobat PDF).

Produit livrable 1 : La table des matières indiquera la façon dont le contenu du rapport sera organisé. Elle sera accompagnée d'un résumé détaillé de la méthodologie et des sources de données qui seront utilisées pour exécuter les travaux.

Produits livrables 2, 3 et 4 : Les rapports d'étape pour les tâches 1, 2 et 3 doivent contenir les renseignements obtenus et les progrès réalisés relativement à l'ébauche du rapport final.

Produits livrables 5 et 6 : Les versions préliminaires et finales du rapport seront présentées de façon concise, dans une langue facile à comprendre, et contiendront un résumé, des conclusions et des aides visuelles, le cas échéant (p. ex. images, schémas, cartes, graphiques, tableaux, etc.), faisant l'objet de renvois et décrites de façon détaillée dans le rapport. Les sources de données doivent être indiquées clairement et convenablement dans les rapports préliminaires et finaux à l'aide d'une bibliographie.

Produit livrable 7 : Un résumé du rapport final ne comprenant aucun renseignement confidentiel.

Produit livrable 8 : Une présentation résumant l'information recueillie et générée, et les principales conclusions de l'étude.

Demande de soumissions : 5000025699

S'il y a lieu, l'entrepreneur fournira un document distinct qui répond aux commentaires d'Environnement Canada sur les produits livrables.

L'entrepreneur fournira les produits livrables 1 à 7 sous forme de fichiers électroniques en Microsoft® Word et en PDF. Il fournira également trois (3) copies papier reliées du produit livrable 7. Le produit livrable 8 sera fourni sous forme électronique à l'aide de Microsoft® Office PowerPoint.

CALENDRIER DE LIVRAISON :

Une rencontre de lancement du projet sera tenue le plus tôt possible après l'attribution du contrat.

L'entrepreneur prévoira également des conférences téléphoniques aux deux semaines avec le gestionnaire du projet pour toute la durée du projet.

Calendrier des produits livrables	
Numéro des produits livrables – conformément à l'énoncé des travaux et à la liste des produits livrables	Échéance Au plus tard le :
1	3 février 2017
2	3 mars 2017
3	31 mars 2017
4	28 avril 2017
5	7 juillet 2017
6	31 août 2017
7	31 août 2017
8	31 août 2017

EDT06 : Acceptation

Tous les documents et la correspondance produits par l'entrepreneur seront assujettis, sous forme de projet, à l'examen du responsable technique ou de personnes désignées. Tous les travaux doivent être effectués à la satisfaction du responsable technique. L'entrepreneur doit faire preuve d'une souplesse suffisante pour réagir adéquatement à toute modification d'échéancier et à tout fait nouveau.

EDT07 : Déplacements

Les travaux seront effectués dans les locaux de l'entrepreneur. Aucun déplacement n'est requis.

EDT08 Langue:

Les produits livrables ainsi que toutes les correspondances et communications devront être complétés/menés en Anglais.

ANNEXE B MÉTHODE DE SÉLECTION

Un contrat sera attribué selon le principe de la meilleure valeur, en tenant compte du mérite technique et du prix des propositions qui répondent aux exigences obligatoires. Une proposition doit obtenir le nombre minimal des points requis, conformément à ce qui est indiqué à chaque critère, et une note technique globale minimale de 62 points. Si aucune soumission acceptable n'est reçue, Environnement Canada a le droit de ne pas attribuer ce contrat.

La proposition recevable sur le plan technique qui obtient la note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix (p. ex. en additionnant la note technique avec la note financière afin d'en arriver à une note totale) sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

La note technique maximale est de 70 tandis que la note financière maximale est de 30. Lorsque deux propositions ou plus obtiennent la même note combinée du point de vue technique (70 %) et des coûts (30 %), la proposition ayant la note technique la plus élevée et un coût total estimé ne dépassant pas le budget maximal sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Pour chaque proposition :

Calcul de la note technique : la note technique est déterminée en calculant au prorata la note technique obtenue par la proposition par rapport à la note totale possible de 70.

$$\text{NOTE TECHNIQUE} = \frac{\text{NOTE TECHNIQUE du soumissionnaire}}{\text{NOTE TECHNIQUE maximale possible}} \times 70 \text{ points}$$

Calcul de la note financière : la note financière est calculée en attribuant le maximum de points (30) à la proposition recevable présentant le prix le plus bas (selon le **coût estimatif total** de la proposition) et en calculant au prorata la note financière de toutes les autres propositions recevables.

Les points de tous les autres soumissionnaires (sauf pour la proposition au prix le plus bas) sont calculés en divisant le COÛT ESTIMATIF TOTAL (\$) le plus bas par le COÛT ESTIMATIF TOTAL du soumissionnaire, puis en multipliant le résultat par 30 points, comme suit :

$$\text{NOTE FINANCIÈRE} = \frac{\text{COÛT ESTIMATIF TOTAL (\$) le plus bas}}{\text{COÛT TOTAL ESTIMÉ du soumissionnaire (\$)}} \times 30 \text{ points}$$

Calcul de la note totale :

[NOTE TECHNIQUE du soumissionnaire (sur 70 points)] + [NOTE FINANCIÈRE du soumissionnaire (sur 30 points)]
= **NOTE TOTALE** du soumissionnaire (sur 100 points).

ANNEXE C CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

CRITÈRES D'ÉVALUATION (critères cotés) :

Le soumissionnaire sera évalué en fonction du tableau des critères cotés ci-dessous. Afin de faciliter l'évaluation, on encourage l'entrepreneur à préparer la proposition en utilisant le modèle suivant :

- Section 1 : Aperçu et compréhension des exigences relatives au projet
- Section 2 : Aperçu de la méthode de recherche, description détaillée de la méthodologie retenue pour entreprendre la recherche et l'analyse, et plan de travail.
- Section 3 : Expérience des membres de l'équipe du projet/du gestionnaire du projet
- Section 4 : Temps accordé, calendrier et coûts.

1. Volet technique

La proposition doit comprendre un protocole d'entente d'un maximum de deux pages portant sur les travaux à entreprendre et indiquant la raison pour laquelle ils ont été demandés. La proposition doit contenir un plan de travail détaillé et décrire de quelle façon l'entrepreneur va s'acquitter des tâches afin d'atteindre les objectifs du projet. Elle doit également inclure une description détaillée de l'approche technique, de la méthodologie, du plan de travail et de l'origine des données qui seront utilisées.

2. Volet sur le savoir-faire de l'entreprise

La proposition doit préciser les éléments suivants :

- Le gestionnaire de projet.
- Jusqu'à trois (3) membres clés de l'équipe et les tâches qui leur sont confiées.
- Les employés qui seront affectés au projet et une brève description de leur contribution.
- Pour chaque membre de l'équipe de projet :
 - le nombre d'années d'expérience;
 - une liste des projets auxquels ils ont contribué et qui sont directement reliés au travail à exécuter, l'industrie et le secteur, incluant une brève description de leur rôle et de leur contribution.
- Le numéro d'inscription aux fins de la TPS de l'entreprise ou, si elle en est exempte, la preuve du statut d'exemption.

Le soumissionnaire doit fournir une description de cinq (5) projets ou études achevés au cours des 10 dernières années auxquels l'entreprise a participé en lien avec : la quantification de la production des gaz d'enfouissement, l'estimation de la captation des gaz d'enfouissement et de leur utilisation possible; et l'estimation de la captation des gaz d'enfouissement et des coûts d'utilisation. Chaque description de projet ne doit pas dépasser une (1) page, et doit comprendre les éléments suivants :

- le titre du projet, nom du client, secteur de l'industrie;
- vérification attestant que le projet a été réalisé conformément au budget imparti;
- les dates prévues de début et de fin des travaux, ainsi que les dates réelles de début et de fin;
- la nature des services fournis par le soumissionnaire pour le projet ou l'étude, les méthodologies et les approches utilisées;
- les sujets abordés;

Demande de soumissions : 5000025699

- le nom du gestionnaire de projet et des membres clés de l'équipe de projet, et leurs rôles dans le cadre du projet;
- le nom de la personne-ressource pour valider les renseignements;
- les enseignements tirés.

On reconnaît qu'une seule entreprise ne possède pas nécessairement la combinaison de compétences requises pour effectuer ce travail. Par conséquent, la formation d'un consortium d'entreprises et d'experts pourrait se révéler utile.

3. Composante liée au calendrier

La proposition doit comprendre :

- Un calendrier proposé des produits livrables;
- Une ventilation de chaque tâche de projet, qui précise clairement les engagements de chaque membre de l'équipe de projet.

4. CRITÈRES COTÉS

Une proposition doit obtenir le nombre de points minimal requis, conformément à ce qui est indiqué à chaque critère, et une note globale minimale de 62 points.

1. COMPRÉHENSION DE LA DEMANDE DE PROPOSITION	
Note minimale requise :	6 points
Note maximale	10 points
Selon l'énoncé de compréhension, le soumissionnaire comprend-il clairement les travaux à effectuer?	Maximum : 10
L'énoncé de compréhension est très complet, succinct et indique clairement que le promoteur comprend très bien les travaux à effectuer.	10
L'énoncé de compréhension indique que le promoteur comprend bien les travaux à effectuer.	8
L'énoncé de compréhension indique que le promoteur comprend de manière satisfaisante les travaux à effectuer.	6
L'énoncé de compréhension n'est pas bien élaboré et/ou comprend trop de sections de texte qui ont été copiées directement de la demande de proposition, démontrant ainsi que le promoteur ne comprend pas bien les travaux à effectuer.	0
2. MÉTHODOLOGIE, PLAN DE TRAVAIL ET CALENDRIER DU PROJET	
Note minimale requise :	30 points
Note maximale :	50 points
a. Méthodologie	(Max. 30 points)
La méthodologie est claire, logique, compréhensible et dépasse les attentes pour ce qui est de la réalisation des objectifs du projet et elle permet de	30

<p>réaliser chacune des tâches prévues dans l'énoncé des travaux. Les difficultés possibles sont indiquées, s'il y a lieu, et des descriptions de la façon dont elles seront traitées au moyen de solutions réalistes et novatrices qui respectent le budget prévu et le calendrier de ces travaux sont énoncées.</p> <p>La méthodologie est claire, logique et dépasse les attentes pour ce qui est de la réalisation des objectifs du projet et elle permet de réaliser chacune des activités prévues dans l'énoncé des travaux.</p> <p>La méthodologie est satisfaisante et permet de réaliser les objectifs du projet, mais elle manque de détails quant à la façon dont les activités du projet seront menées à bien.</p> <p>La méthodologie est faible et porte à confusion et ne permettra pas de réaliser les objectifs.</p>	<p>24</p> <p>18</p> <p>0</p>
<p>b. Contrôle de la qualité</p> <p>La méthodologie comprend une approche complète, raisonnable et bien définie pour assurer le contrôle de la qualité tout au long du projet.</p> <p>La méthodologie comprend une approche qui permet d'assurer le contrôle de la qualité tout au long du projet qui semble être raisonnable, mais elle n'est pas bien définie.</p> <p>La méthodologie ne comprend pas une approche qui permet d'assurer le contrôle de la qualité tout au long du projet ou elle décrit une approche qui n'est pas considérée comme raisonnable.</p>	<p>(Max. 5 points)</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>0</p>
<p>c. Plan de travail et calendrier du projet</p> <p>Le plan de travail et le calendrier du projet sont complets, très clairs, logiques et ils permettront de réaliser les objectifs et l'énoncé des travaux du projet; les difficultés sont indiquées clairement et elles sont traitées.</p> <p>Le plan de travail et le calendrier du projet sont complets et ils permettront de réaliser les objectifs et l'énoncé des travaux du projet; les difficultés sont indiquées et elles sont traitées.</p> <p>Certains éléments du plan de travail et/ou du calendrier du projet ne sont pas bien définis, mais dans l'ensemble, ils permettront de réaliser les objectifs et l'énoncé des travaux du projet.</p> <p>Le plan de travail et/ou le calendrier du projet ne sont pas complets et/ou ne sont pas bien élaborés et ne permettront pas de réaliser les objectifs et l'énoncé des travaux du projet.</p>	<p>(Max. 15 points)</p> <p>15</p> <p>12</p> <p>10</p> <p>0</p>
<p>3. EXPÉRIENCE ET QUALIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE PROJET</p> <p>Note minimale requise : 26 points Note maximale : 40 points</p>	
<p>a. Expérience du promoteur dans le cadre d'un maximum de cinq (5) projets en lien* avec l'étendue des travaux.</p>	<p>(Max. 15 points)</p>

Excellente expérience manifeste liée au projet	15
Très bonne expérience manifeste liée au projet	12
Expérience satisfaisante liée au sujet	10
Aucune expérience manifeste suffisante liée au projet	0
b. Expérience du gestionnaire de projet dans la direction de projet en lien* avec l'étendue des travaux et capacité de démontrer qu'il les a menés à bien.	(MAXIMUM : 10 POINTS)
Le gestionnaire de projets compte au moins cinq (5) projets pertinents à son actif.	10
Le gestionnaire de projets compte trois (3) ou quatre (4) projets pertinents à son actif.	8
Le gestionnaire de projets compte un (1) ou deux (2) projets pertinents à son actif.	6
Le gestionnaire de projet n'a démontré aucune réussite relativement à des projets pertinents.	0
c. Expérience d'un maximum de trois (3) membres clés de l'équipe en lien avec l'étendue des travaux.	(Max. 15 points)
Chaque membre de l'équipe compte au moins cinq 5 projets pertinents	15
Chaque membre de l'équipe compte au moins 3 ou 4 projets pertinents	12
Chaque membre de l'équipe compte au moins 1 ou 2 projets pertinents	10
Les membres clés de l'équipe n'ont démontré aucune réussite relativement à des projets pertinents.	0

*Par projets en lien avec l'étendue des travaux, on entend des projets étroitement reliés avec les travaux exigés dans le cadre de l'énoncé des travaux ou des projets pertinents. Seul Environnement Canada peut déterminer si les projets sont pertinents aux fins d'évaluation des soumissions.

ANNEXE D BASE DE PAIEMENT

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et se termine le 31 août 2017 inclusivement.

Le budget maximal de ce projet est de 150 000 \$.

Les propositions qui dépassent le budget maximal (incluant les coûts de main-d'oeuvre et les coûts connexes) ne seront pas évaluées. (Les taxes applicables sont en sus.)

La proposition de prix doit comprendre une ventilation détaillée du prix proposé total. La proposition de prix devrait aborder chacun des éléments suivants, le cas échéant :

- (a) Travail
- (b) Équipement
- (c) Fournitures

Les paiements seront effectués après la réception des produits livrables et leur approbation par l'autorité technique, conformément au Calendrier des étapes (9.2), et une fois que l'entrepreneur aura présenté ses factures (les factures doivent être au nom de l'entrepreneur, contenir son nom et son adresse complets, les détails des tâches effectuées, le numéro d'entreprise, s'il y a lieu, et la ventilation des coûts).

Proposition aux fins de présentation d'une soumission :

Le soumissionnaire doit indiquer des frais quotidiens qui comprennent toutes les exigences telles qu'elles sont établies dans l'énoncé des travaux.

Les entrepreneurs devraient tenir compte de tous les coûts dans leur proposition financière.

Les frais quotidiens devraient tenir compte de toutes les dépenses liées au contrat pour chaque produit livrable noté. Le soumissionnaire doit présenter des factures périodiques qui indiquent le nombre de jours de travail pour chaque produit livrable.

**ANNEXE D
BASE DE PAIEMENT**

(Tableau à remplir par le soumissionnaire) :

Paiements d'étape	Numéro des produits livrables – conformément à l'énoncé des travaux et à la liste des produits livrables	Échéance Au plus tard le :	Tarif journalier	Nombre de jours	Montant des frais
1	1	3 février 2017			
1	2	3 mars 2017			
2	3	31 mars 2017			
3	4	28 avril 2017			
4	5	7 juillet 2017			
5	6	31 août 2017			
5	7	31 août 2017			
5	8	31 août 2017			

COÛT TOTAL : _____ (taxes en sus)