



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES.....	6
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	6
2.6 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE (<i>SI APPLICABLE</i>)....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	18
7.5 DURÉE DU CONTRAT.....	18
7.6 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG).....	18
7.7 RESPONSABLES.....	18
7.8 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.9 PAIEMENT	19
7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	20
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
7.12 LOIS APPLICABLES.....	20
7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	21
7.15 ASSURANCES.....	21
7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	21
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN	22
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	27
PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION	28



PIÈCE JOINTE 2 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE..... 34



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux et la Base de paiement.

Les pièces jointes comprennent les critères d'évaluation et le formulaire de proposition financière.

1.2 Sommaire

En vertu de cette DDP, RNCAN sollicite des propositions des soumissionnaires pour...

- 1.2.1 Le principal objectif de ce contrat est d'établir un rapport qui présentera la marche à suivre pour garantir le déploiement des carburants à plus faible teneur en carbone (biocarburants de première génération, biocarburants avancés et gaz naturel renouvelable) au Canada en se fondant sur une analyse approfondie de la situation prospective du marché, de l'environnement et de la politique. L'analyse sera réalisée sur la base de l'information actuellement disponible ainsi que d'hypothèses raisonnables sur les futures évolutions de la politique et du marché, et ce, en consultation avec les intervenants.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#), (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications mentionnées ci-dessous.

- **Dans tout le texte (sauf article 3.0) : Supprimer** “ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ” et **insérer** “ Ressources Naturelles Canada ”. **Supprimer** “TPSGC” et **insérer** “RNCan”.
- **À l'article 2 : Supprimer** “ Les fournisseurs doivent détenir ” et **insérer** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **Paragraphe 2 de l'article 20** : Sans objet.

2.2 Présentation des soumissions

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

len.pizzi@canada.ca

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

NRCan-5000027059 - Pathways to Greater Low-Carbon Fuels Deployment in the Canadian Transportation Sector

L'adresse ci-dessus est réservée pour la présentation des soumissions. Aucune autre communication ne doit y être envoyée.

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

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.



2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 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.

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Ressources Naturelles Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :

- l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public;



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (1 copie électronique)

Section II: Soumission financière (1 copie électronique) dans un fichier/document distinct.

Section III: Attestations (1 copie électronique)

Les prix devraient figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne devrait 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 un format de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de proposition

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les 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.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Pièce Jointe « 2 » Formulaire de Proposition Financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la Pièce Jointe « 1 » – Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

Les critères financier obligatoires sont inclus dans la Pièce Jointe « 1 » – Critères d'évaluation.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 60 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.



7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection				
Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55,000.00 \$	50,000.00 \$	45,000.00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83.84	75.56	80.89
Évaluation globale		1er	3e	2e



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>) le soumissionnaire doit, présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms et documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.



- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Nom du soumissionnaire: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site [Web d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page). (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page).

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

5.2.3 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.

5.2.4 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.

5.2.5 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.



« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire; _____
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire; _____
- c. la date de la cessation d'emploi; _____
- d. le montant du paiement forfaitaire; _____
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire; _____
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant :
 - la date du début _____
 - La date d'achèvement _____
 - le nombre de semaines _____



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

Honoraires Professionnels	Montant
_____	_____
_____	_____

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

5.2.6 Désignation autochtone

Qui est admissible?

- a. Une entreprise autochtone, qui peut être
 - i. une bande selon la définition de la Loi sur les Indiens,
 - ii. une entreprise individuelle,
 - iii. une société à responsabilité limitée,
 - iv. une coopérative,
 - v. un partenariat,
 - vi. une organisation sans but lucratif,

dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 assurés par des Autochtones,

OU

- b. Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

Notre entreprise n'est pas une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus

Notre entreprise est une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus. Le fournisseur doit compléter l'attestation selon la clause appropriée ci-dessous :

Les clauses [A3000T](#), [A3001T](#), [M3030T](#), [M9030T](#), [S3035T](#) et [S3036T](#) du Guide des CUA contiennent une attestation que les fournisseurs doivent remplir et soumettre avec leur soumission. Le défaut par les fournisseurs de joindre ce formulaire d'attestation rempli avec leur soumission,



offre ou arrangement aura pour conséquence que la soumission, l'offre ou l'arrangement sera déclaré non recevable.



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

N'est pas applicable.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux OU Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

[2010B](#) (2016-04-04), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- Le cas échéant, remplacer les références à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par Ressources Naturelles Canada (RNCan)

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les clauses suivantes s'appliquent au présent contrat :

[4007](#) (2010-08-16) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

7.3 Règlement des différends

Médiation

Si un différend découlant du présent contrat ne peut 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 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.

7.4 Exigences relatives à la sécurité

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

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2017 inclusivement.

7.6 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

N'est pas applicable.

7.7 Responsables

7.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Len Pizzi
Titre : Procurement Officer
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : 183 Longwood Road South, Hamilton, ON, L8P 0A5
Téléphone : (905) 645-0645
Télécopieur : (905) 645-0831
Courriel : len.pizzi@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.

7.7.2 Chargé de projet *(sera identifié à l'octroi du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse :



Téléphone :
Télécopieur :
Courriel

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

7.7.3 Représentant de l'entrepreneur (*sera identifié à l'octroi du contrat*)

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel

7.8 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.9 Paiement

7.9.1 Base de paiement – Prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé _____ (*insérer « un prix ferme » OU « un(des) prix unitaire(s) ferme(s) » OU « un (des) prix de lot ferme(s) » précisé(s) dans (insérer « le contrat » OU dans « l'annexe _____ »*), selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.9.2 Méthode de paiement

Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.



7.10 Instructions relatives à la facturation

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

<p><u>Courriel:</u></p> <p>NRCan.invoice_imaging-service_dimagerie_des_factures.RNCan@canada.ca</p> <p>Note: Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.</p>
OU
<p><u>Télécopieur:</u></p> <p>Locale région RCN: 613-947-0987 Sans frais: 1-877-947-0987</p> <p>Note: Veuillez régler les paramètres d'impression à la plus haute qualité possible.</p>

SVP, utilisez qu'une seule de ces méthodes pour transmettre votre facture. Le fait de transmettre votre facture en utilisant plusieurs méthodes n'aura pas pour effet d'accélérer le paiement.

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

Instructions de facturation pour les fournisseurs : <http://www.rncan.gc.ca/approvisionnement/3486>

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.12 Lois applicables

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

7.13 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 supplémentaires **4007** - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (2010-08-16);
- c) les conditions générales - **2010B** – services professionnels (complexité moyenne) (2016-04-04);



- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement; et
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*).

7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien **OU entrepreneur étranger)**

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.15 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 bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

7.16 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.



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.1.0 TITRE

Rapport sur les procédés permettant un déploiement accru des carburants à faible teneur en carbone dans le secteur des transports canadiens.

EDT.2.0 CONTEXTE

Aujourd'hui, le secteur des transports est responsable de près d'un quart des émissions de gaz à effet de serre au Canada. Le déploiement accru des carburants à faible teneur en carbone pourrait jouer un rôle clé dans la réduction des émissions de ce secteur. Le déploiement des carburants à faible teneur en carbone survient dans une situation complexe au sein de laquelle les facteurs de marché, les technologies et les politiques économiques et environnementales du gouvernement doivent interagir avec efficacité afin de soutenir l'augmentation de la demande et de l'offre des carburants renouvelables. Étant donné que les programmes et les politiques définis dans le cadre de la Stratégie sur les carburants renouvelables du gouvernement du Canada (2008) touchent à leur fin, et que le Canada établit des stratégies de réduction du carbone conformément au Cadre pancanadien, une analyse complète de l'état de l'industrie s'impose pour préparer la mise en œuvre des procédés les plus bénéfiques que le Canada pourrait adopter afin de développer sa base d'actifs actuelle et son cadre réglementaire, et ce, en vue de répondre aux futurs besoins de réglementation de l'énergie et de l'environnement dans le secteur des transports.

L'étude ne vise pas à établir une nouvelle politique fédérale sur les carburants renouvelables mais à définir les procédés les plus bénéfiques en vue d'accroître le déploiement des carburants à faible teneur en carbone, en se fondant sur une analyse des tendances actuelles et futures des marchés, des technologies et des politiques fédérales en matière d'énergie et de produits de base.

EDT.3.0 JUSTIFICATION

La Division du transport et des carburants de remplacement (TCR) a pour mandat de mettre en œuvre une politique et des programmes de déploiement des carburants à faible teneur en carbone au Canada. Le TCR souhaite définir les procédés les plus bénéfiques visant à accroître le déploiement des carburants à faible teneur en carbone au Canada au regard de la base d'actifs actuelle et des leviers des politiques fédérales.

EDT.4.0 OBJECTIFS

Le principal objectif de ce contrat est d'établir un rapport qui présentera la marche à suivre pour garantir le déploiement des carburants à plus faible teneur en carbone (biocarburants de première génération, biocarburants avancés et gaz naturel renouvelable) au Canada en se fondant sur une analyse approfondie de la situation prospective du marché, de l'environnement et de la politique. L'analyse sera réalisée sur la base de l'information actuellement disponible ainsi que d'hypothèses raisonnables sur les futures évolutions de la politique et du marché, et ce, en consultation avec les intervenants. Les recommandations doivent être formulées sur une base prospective avec toutes les hypothèses clairement établies.

Le rapport doit traiter des éléments clés dans les parties suivantes :

Marchés – Vers une offre, une consommation et une construction d'infrastructures avancées en matière de carburants renouvelables



Producteurs

- Capacité et production de l'industrie
 - Capacité et production actuelles
 - Chaîne de valeur actuelle des biocarburants de première génération, du gaz naturel renouvelable, des biocarburants avancés
 - Perspective des facteurs de croissance clés
 - Perspective de durabilité financière de l'industrie des carburants renouvelables de première génération
 - Perspective de production des biocarburants avancés au regard de la base d'actifs de première génération existante
- Matières premières (biocarburants de première génération, biocarburants avancés, gaz naturel renouvelable)
 - Matières premières actuelles
 - Stocks, usages, coût
 - Matières premières futures
 - Stocks, usages, coût
- Disponibilité prospective de commercialisation des carburants de nouvelle génération (éthanol cellulosique, diésel renouvelable [biojet compris], gaz naturel renouvelable)
 - Projections de la courbe des prix en matière de technologies et de production

Modèle de bioraffinerie

- Faisabilité d'un modèle de bioraffinerie rentable
 - En fonction de la base actuelle d'actifs au Canada, de la production de biocarburants/bioproducts émergents de première génération, de biocarburants avancés et de gaz naturel renouvelable
 - Incidences éventuelles sur le modèle commercial et la chaîne de valeur de la bioraffinerie canadienne

Perspective de l'offre et de la demande de carburants renouvelables à l'échelle internationale

- Perspective de croissance internationale de l'offre et de la demande aux États-Unis, en Europe et au Brésil
- Incidence de la politique des États-Unis sur l'offre et la demande au Canada
 - Incidence des futurs mandats de la Norme sur les carburants renouvelables
 - Incidence de la réforme des États-Unis sur le crédit d'impôt des mélangeurs
 - Incidence de l'offre en gaz naturel des États-Unis sur les marchés canadiens

Conclusions

- Sur la base des analyses de la partie Marchés, présentez les conclusions de l'état de l'industrie canadienne. L'état actuel de l'industrie doit être comparé à son potentiel de développement des bioraffineries ainsi qu'à la perspective de l'offre et de la demande des carburants renouvelables à l'échelle internationale. Les lacunes et les possibilités doivent ensuite être définies.

Environnement – Vers une plus grande réduction du carbone dans les transports

- Facteurs et incidence de la tarification du carbone sur l'économie des producteurs canadiens pour les carburants à faible teneur en carbone (biocarburants de première génération, biocarburants avancés, gaz naturel renouvelable)



- Facteurs et incidence de la tarification du carbone sur les consommateurs de carburants à faible teneur en carbone (mélangeurs, services publics et utilisateurs finaux)
- Régimes internationaux de durabilité pour la réduction du carbone
 - Régimes internationaux de durabilité pertinents et leur incidence sur l'industrie canadienne (p. ex., IATA pour le carburant biojet)

Conclusions

- Sur la base des analyses de la partie Environnement, présentez les conclusions sur les facteurs et les répercussions de la tarification du carbone sur les producteurs et les consommateurs (biocarburants de première génération, production de carburant renouvelable avancé et gaz naturel renouvelable). De même, réalisez une analyse sur les interactions possibles entre la tarification du carbone et les régimes internationaux de durabilité.

Politique fédérale – Vers un cadre propice au déploiement des carburants à faible teneur en carbone

Sur la base des conclusions définies dans les parties précédentes, les leviers fédéraux seront évalués en fonction de leur efficacité (coût et résultats) à traiter les lacunes qui existent entre les perspectives de marché, le rythme de commercialisation des nouveaux carburants et les niveaux accrus de consommation des carburants renouvelables. Les carburants renouvelables à analyser ci-dessous sont les biocarburants de première génération, les biocarburants avancés et le gaz naturel renouvelable.

- Principaux leviers pour éliminer les risques de commercialisation des carburants à faible teneur en carbone et des bioproduits
 - Coût et efficacité des leviers fédéraux au vu de la situation prospective des marchés, des technologies et de l'environnement
- Principaux obstacles politiques au déploiement de carburants à faible teneur en carbone et d'autres bioproduits
 - Obstacles relatifs à la disparité des coûts au vu de la situation prospective des marchés, des technologies et de l'environnement

Recommandations

Dans cette partie, il convient de présenter un résumé structuré des conclusions définies dans les parties Marchés, Environnement et Politique fédérale. Il faut englober les facteurs principaux dans les perspectives futures de croissance des producteurs, d'offre et de demande internationales ainsi que les principaux leviers et obstacles politiques à l'échelle fédérale. Les facteurs et les mises en garde importants concernant l'analyse future doivent être décrits.

Enfin, il convient de formuler des recommandations sur les procédés prospectifs les plus bénéfiques de la politique du gouvernement fédéral sur le déploiement des carburants à faible teneur en carbone.

EDT.5.0 EXIGENCES DU PROJET

EDT.5.1 Tâches, éléments livrables, jalons et calendrier

Les principales tâches sont les suivantes:

1. Prévoir et organiser une réunion de lancement du projet
2. Rassembler tous les renseignements et les recherches nécessaires du TCR ainsi que d'autres sources
3. Mettre en œuvre une méthodologie visant à collecter des données et en tirer des conclusions aux fins d'examen par le TCR



4. Établir et finaliser les grandes lignes d'un rapport avec le TCR
5. Préparer et soumettre un rapport préliminaire et une présentation de diapositives aux fins d'examen et de commentaires par le TCR
6. Préparer et soumettre une version préliminaire du rapport final et une présentation de diapositives qui tiennent compte des observations reçues du TCR
7. Préparer et soumettre un rapport final et des diapositives
8. Préparer un résumé sur la méthodologie, les hypothèses et les limites de données du modèle et de l'analyse et le soumettre au TCR

Calendrier des éléments livrables/jalons

Tâche	Éléments livrables/jalons	Calendrier
1	Prévoir et organiser une réunion de lancement du projet	Environ 1 semaine après l'attribution du contrat
2	Rassembler tous les renseignements et les recherches nécessaires du TCR ainsi que d'autres sources	Environ 3 semaines après l'attribution du contrat
3	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre une méthodologie visant à collecter des données et en tirer des conclusions aux fins d'examen par le TCR • Établir et finaliser les grandes lignes d'un rapport avec le TCR 	Environ 4 semaines après l'attribution du contrat
4	Préparer et soumettre un rapport préliminaire aux fins d'examen et de commentaires par le TCR. Inclure un résumé de la méthodologie, des hypothèses et des limites de données de l'analyse	Environ 3 semaines après l'approbation des grandes lignes du rapport
5	Préparer et soumettre une version préliminaire du rapport final et des diapositives qui tiennent compte des observations reçues du TCR	Environ 1 semaine après avoir reçu les observations du TCR sur le rapport préliminaire

EDT.5.2 Exigences en matière d'établissement de rapports

L'entrepreneur sera tenu de rencontrer le client deux fois par mois afin de faire le point sur le projet ainsi que de discuter des avancées par rapport au plan de recherche et des observations éventuelles du client. Au gré de l'entrepreneur, les réunions peuvent se tenir par vidéoconférence, téléconférence ou en personne (les déplacements ne seront pas pris en charge pour ces réunions).

EDT.5.3 Méthodes et sources d'acceptation

Tous les éléments livrables et services rendus aux termes d'un contrat peuvent être inspectés par le responsable de projet. Le responsable de projet doit avoir le droit de rejeter tout élément livrable qui n'est pas jugé satisfaisant, ou nécessite une correction avant l'autorisation de paiement.



EDT.5.4 Spécifications et normes

Le rapport doit être rédigé en anglais et envoyé à RNCAN au format Microsoft Powerpoint. Les copies papier ne sont pas obligatoires.

EDT.6.0 AUTRES MODALITÉS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.6.1 Obligations de l'entrepreneur

En plus des obligations indiquées dans les parties 4 et 5 de cet énoncé des travaux, l'entrepreneur doit :

- rendre toutes les ressources appartenant à RNCAN dès l'achèvement du contrat;
- participer aux réunions bimensuelles (téléconférences);
- envoyer la facture dans la semaine suivant l'acceptation du rapport final et des diapositives par le client, **au plus tard le 31 mars 2017.**

EDT.6.2 Obligations de RNCAN

En vertu du présent contrat, RNCAN doit :

- apporter son aide et donner des conseils concernant l'élaboration des conclusions du rapport;
- mettre à disposition une documentation sur le sujet;
- valider les hypothèses des analyses;
- examiner et fournir des observations sur le rapport et les diapositives en 5 jours ouvrables.

EDT.6.3 Période estimée du contrat

La période estimée du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au **31 mars 2017.**

EDT.6.4 Langue de travail

Tous les rapports doivent être rédigés en anglais. La correspondance avec RNCAN peut être dans la langue officielle choisie par l'entrepreneur.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

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



PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION

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.

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.

1. CRITÈRES TECHNIQUES

1.1 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.

N ^o de l'exigence	Exigences Obligatoires	N ^o DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/échec
O1	Le soumissionnaire DOIT nommer un chef de projet ainsi que l'ensemble du personnel proposé, y compris leurs rôles et leurs responsabilités, le remplaçant du chef de projet et son personnel et leur savoir-faire pertinent à prendre en considération dans le cadre de cette proposition.		
O2	Le soumissionnaire DOIT inclure dans sa proposition un curriculum vitae (CV) détaillé de chaque ressource proposée citée dans sa proposition. Le CV doit comprendre: 1. une description détaillée de l'expérience professionnelle de la ressource proposée en rapport avec l'étude; 2. les titres scolaires et professionnels et tout autre diplôme scolaire de chaque ressource proposée.		



N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/échec
O3	<p>La proposition DOIT démontrer que le responsable du projet a participé à un projet de nature similaire à cette étude en donnant des exemples de projets menés au cours des cinq dernières années. Au moins un des projets doit se rapporter à l'évaluation des biocarburants, notamment à l'un des éléments suivants : a) analyse du marché de l'industrie des biocarburants, b) incidences environnementales de l'industrie des biocarburants, c) incidences des politiques sur l'industrie des biocarburants, d) analyse des politiques. Dans chaque résumé des projets fourni, le soumissionnaire doit indiquer :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le nom de l'organisme du client ainsi que le nom d'une personne-ressource qui pourrait servir de référence; 2. une brève description de la gamme de services offerts; 3. un résumé des méthodologies et approches employées; 4. les dates et la durée du projet; 5. la valeur en dollars du projet (pour l'Offrant); <p><i>RNCan se réserve le droit de communiquer avec le responsable du projet du client désigné afin de s'assurer de l'exactitude et de la véracité Résumés des projets cités par chacun des soumissionnaires.</i></p>		
O4	<p>La proposition technique du soumissionnaire DOIT comprendre une méthodologie détaillée qui démontre clairement que son savoir-faire dans le domaine de la production, de la transformation et de la distribution des carburants permettra d'atteindre les objectifs du projet. Cette partie démontrera la compréhension de la proposition par le soumissionnaire, sa connaissance du secteur et des sources de données clés et présentera les grandes lignes du rapport.</p>		

1.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

RNCan utilisera les critères ci-après pour évaluer chaque proposition qui satisfait à tous les critères obligatoires.

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.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

N° de l'exigence	Critères techniques cotés	Minimum de points /Maximum de points	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
C1	<p>Approche et méthodologie du projet</p> <p>La méthodologie indiquée dans la partie M4 sera évaluée en fonction des critères suivants :</p>	30	



	<p>a) Le soumissionnaire démontrera dans sa proposition et avec ses propres mots, qu'il a bien compris le cadre de travail et les objectifs, sans paraphraser l'énoncé des travaux (EDT).</p> <p>b) Le soumissionnaire démontrera que la méthodologie proposée permettra d'atteindre les objectifs du projet et définira les tâches requises pour obtenir un produit final de grande qualité.</p> <p>c) Le soumissionnaire présentera les grandes lignes du rapport en démontrant sa connaissance du secteur et des sources de données clés</p> <p>Répartition des points R1</p> <p>1) Comprendre le cadre et les objectifs = 10 pts max</p> <p>2) Présenter les tâches requises pour obtenir un produit final de grande qualité = 10 pts max</p> <p>3) Inclure dans la méthodologie les grandes lignes démontrant sa connaissance du secteur et des sources de données clés = 10 pts max</p> <p>-----</p> <p>Présente une excellente méthodologie qui traite de toutes les exigences définies dans l'énoncé des travaux, y compris des sources de données et qui assurera raisonnablement une réalisation de grande qualité des objectifs du projet – 30 points</p> <p>Présente une très bonne méthodologie qui traite de toutes les exigences définies dans l'énoncé des travaux, y compris des sources de données et qui assurera raisonnablement une réalisation de grande qualité des objectifs du projet, méthodologie nécessitant des modifications mineures – 24 points</p> <p>Présente une bonne méthodologie qui traite de toutes les exigences définies dans l'énoncé des travaux, y compris des sources de données, et qui assurera raisonnablement une réalisation de grande qualité des objectifs du projet, méthodologie nécessitant avec quelques modifications clés relatives à la collecte des données – 18 points</p> <p>Présente une méthodologie et des sources de données insatisfaisantes qui n'assurera raisonnablement pas une réalisation de grande qualité des objectifs du projet ou est non conforme - 0 point</p> <p><i>Les termes clés « excellente, très bonne, bonne, insatisfaisante ou non conforme » sont décrits à la fin de la grille d'évaluation.</i></p>		
<p>C2</p>	<p>Plan et calendrier de travail :</p> <p>Le plan du travail proposé par le soumissionnaire doit démontrer un plan de travail clair, logique et réalisable afin d'accomplir de manière ponctuelle les tâches et les éléments livrables définis dans le cadre de l'énoncé des travaux. Ce plan de travail comprend des renseignements tels que :</p> <p>a. calendrier des éléments livrables et des jalons;</p> <p>b. répartition des tâches et affectation de chaque tâche au personnel expérimenté;</p>	<p>10</p>	



	<p>c. niveau d'effort; d. dispositions relatives à l'établissement des rapports et des comptes-rendus; e. détermination des risques éventuels et des domaines problématiques et élaboration d'un plan réaliste pour atténuer les risques.</p> <p>Répartition des points R2 Présente un excellent plan de production et d'exécution en temps opportun de tous les éléments livrables requis – 10 points.</p> <p>Présente un très bon plan de production et d'exécution en temps opportun de tous les éléments livrables requis – 8 points.</p> <p>Présente un bon plan de production et d'exécution en temps opportun de tous les éléments livrables requis – 6 points.</p> <p>Présente un plan insatisfaisant de production et d'exécution en temps opportun de tous les éléments livrables requis ou non conforme- 0 point</p> <p><i>Les termes clés « excellent, très bon, bon, insatisfaisant ou non conforme » sont décrits à la fin de la grille d'évaluation</i></p>		
<p>C3</p>	<p>Expérience de l'équipe de projet</p> <p>La proposition du soumissionnaire doit démontrer que l'équipe proposée possède une combinaison de connaissances et d'expérience pratique afin d'accomplir des tâches particulières afférentes au projet en citant des projets réalisés précédemment de portée et de complexité similaires qui démontrent une compréhension et une solide expérience dans l'évaluation de carburants à faible teneur en carbone dans le secteur des transports dans les domaines suivants :</p> <p>a) analyse de marché de l'industrie des biocarburants; b) incidences environnementales de l'industrie des biocarburants; c) incidences des politiques sur l'industrie des biocarburants; d) analyse des politiques.</p> <p>L'expérience doit avoir été acquise au cours des dix dernières années. Chaque projet présenté dans le cadre de cette exigence évaluée doit être résumé avec les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom de l'organisme du client; • titre du projet; • nom, adresse et numéro de téléphone du responsable du client; • mois, année et durée du projet; • valeur en dollars du projet; • brève description du contrat, y compris son cadre, son objectif et ses résultats; • nom et rôle de chaque ressource du projet concernée. <p>Répartition des points R3</p>	<p>45</p>	



	<p>Démontre que l'équipe proposée possède d'excellentes connaissances universitaires et une très grande expérience dans la réalisation d'un travail/de projets en lien avec des biocarburants comme le prouvent les sept (7) projets de référence ou plus – 45 points</p> <p>Démontre que l'équipe proposée possède de très bonnes connaissances universitaires et une solide expérience dans la réalisation d'un travail/de projets en lien avec des biocarburants comme le prouvent les cinq (5) projets de référence ou plus - 36 points</p> <p>Démontre que l'équipe proposée possède de bonnes connaissances universitaires et une certaine expérience dans la réalisation d'un travail/de projets en lien avec des biocarburants comme le prouvent les trois (3) projets de référence ou plus - 27 points</p> <p>Ne démontre pas que l'équipe proposée possède des connaissances universitaires adéquates et une expérience pratique à accomplir les tâches requises du projet – 0 point</p> <p><i>Les termes clés « excellentes, très bonnes, bonnes, insatisfaisantes ou non conformes » sont décrits à la fin de la grille d'évaluation</i></p>		
C4	<p>Qualité de la proposition : La proposition technique du soumissionnaire est bien formulée, bien organisée, facilement compréhensible et concise.</p> <p>Répartition des points R4 La qualité de la proposition est excellente et la proposition répond à toutes les exigences : présentée logiquement, aucune erreur grammaticale et exhaustive – 15 points La qualité de la proposition est très bonne et la proposition répond à la plupart des exigences : suit en général un cheminement logique, certaines erreurs grammaticales, assez exhaustive -12 points La qualité de la proposition est bonne et la proposition répond à certaines exigences : ne suit pas toujours un cheminement logique, certaines erreurs grammaticales, assez exhaustive -9 points La proposition ne répond pas aux exigences : mauvaise organisation, nombre considérable d'erreurs grammaticales, non exhaustive – 0 point <i>Les termes clés « excellente, très bonne, bonne, insatisfaisante ou non conforme » sont décrits à la fin de la grille d'évaluation.</i></p>	15	
Total des points		100	

La grille d'évaluation décrite ci-dessous servira à évaluer les propositions des soumissionnaires en fonction de chaque critère coté.

GRILLE D'ÉVALUATION	
Excellent (100%)	Les critères cotés sont traités en profondeur et les renseignements fournis démontrent une compréhension complète et approfondie de tous les éléments des critères cotés
Très bien (80%)	Les renseignements fournis montrent clairement une pleine



	compréhension de tous les éléments des critères cotés.
Bien (60%)	Les renseignements fournis montrent clairement une pleine compréhension de la plupart des éléments des critères cotés, mais pas tous.
Insuffisant (40%)	Les renseignements fournis montrent une certaine compréhension pertinente des critères énoncés, mais sans montrer une compréhension complète de tous les éléments des critères cotés.
Faible (20%)	Les renseignements fournis montrent que le soumissionnaire a un minimum de compréhension par rapport aux critères indiqués.
Inacceptable (0%)	Les renseignements fournis ne répondent pas aux critères.

2 CRITÈRES FINANCIERS

2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES

2.1.1 FINANCEMENT MAXIMUM

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 79,000.00\$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

Ce maximum inclut a) le prix d'exécution des travaux, tous les b) frais de déplacement et de subsistance et c) les frais divers pouvant être nécessaires.

Toutes soumissions reçues au-delà de ce financement maximal seront considérés automatiquement non-conformes et ne seront pas évaluées.



PIÈCE JOINTE « 2 » – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

1. Prix Ferme

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

DESCRIPTION	MONTANT FERME (taxes applicables exclues)
Rapport sur les procédés permettant un déploiement accru des carburants à faible teneur en carbone dans le secteur des transports canadiens	_____ \$
Total prix ferme pour évaluation de la soumission:	_____ \$