



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement  
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et Océans Canada  
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop  
Fredericton, NB E3C 2M6

Email - courriel: [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR STANDING OFFER**

**DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

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

Comments: - Commentaries :

<b>Title – Sujet</b> Offre à commandes pour la prestation de services d'experts-conseils en énergie des bâtiments, de services de surveillance et de services professionnels de conception de projets d'énergie renouvelable		<b>Date</b>  Le 5 juin 2017
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F5211-170009		
<b>Client Reference No. - No. de référence du client</b> F1950-163015		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>At /à : 14 heure HAA</b> (heure avancée de l'Atlantique) <b>On / le :</b> mardi, 18, juillet 2017		
<b>F.O.B. – F.A.B</b> Destination	<b>GST – TPS</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Cathi Harris, Chef d'équipe/Int. - Services aux contrats, Centre d'approvisionnement - Fredericton  <b>Email – courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a>		

<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>	
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

# DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)

## F5211-170009

Offre à commandes régionale pour la prestation de services d'experts-conseils en énergie des bâtiments, de services de surveillance et de services professionnels de conception de projets d'énergie renouvelable

## PÊCHES ET OCÉANS CANADA

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>5</b>
1.1 INTRODUCTION .....	5
1.2 SOMMAIRE.....	5
1.3 COMPTE RENDU .....	7
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>7</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES .....	8
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	8
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	9
2.5 LOIS APPLICABLES .....	10
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	10
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX 12	12
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>13</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....</b>	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	15
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>15</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>15</b>
7.1 OFFRE .....	15
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	15
7.5 RESPONSABLES .....	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	17
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	17
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES.....	17
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	17
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	17
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE .....	18
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	18
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	18
7.14 LOIS APPLICABLES .....	18
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>19</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	19
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	19
7.3 DURÉE DU CONTRAT .....	19

---

7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	19
7.5	PAIEMENT.....	19
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	20
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	20
<b>ANNEXE « A »</b>	.....	<b>22</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	22
<b>ANNEXE « B »</b>	.....	<b>33</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	33
<b>ANNEXE « C »</b>	.....	<b>34</b>
	<b>EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....</b>	<b>34</b>
	<b>ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>36</b>
	<b>ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>37</b>

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) 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 offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, 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, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :  7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

#### 1.2.1

TITRE : Offre à commandes pour la prestation de Services d'experts-conseils en énergie des bâtiments, de services de surveillance et de services professionnels de conception de projets d'énergie renouvelable

#### OBJECTIFS DE L'EXIGENCE

La présente demande vise à solliciter, dans le cadre d'offres à commandes, des propositions d'entreprises qui sont en mesure de fournir **des services techniques et de gestion de projet pour l'évaluation et les études énergétiques détaillées des installations du MPO et pour la surveillance et l'analyse des données sur l'énergie, ainsi que des services professionnels de conception et d'élaboration de projets d'énergie renouvelable**. Les soumissionnaires retenus doivent posséder une expérience appréciable de la conception d'analyses de données énergétiques et de l'évaluation d'équipement, d'appareils, de systèmes et de composants connexes qui consomment de l'énergie. Une expérience approfondie des activités suivantes serait un atout : analyse énergétique de procédés, optimisation de

procédés, pratiques d'élevage piscicole et stratégies d'élevage efficaces, production d'énergie renouvelable à petite échelle, et connaissances directes de la conception et de l'élaboration de projets d'énergie durable/renouvelable.

En outre, les promoteurs retenus doivent posséder une expérience appréciable du cadre fédéral. Ils devront être en mesure d'aider le personnel du MPO à préparer, à élaborer et à mettre en œuvre les mesures de gestion et de conservation de l'énergie ou certaines de leurs phases, selon les besoins.

## CONTEXTE

Les projets passés et nouveaux mettant en œuvre des conseils d'experts en énergie comprennent ce qui suit :

- Surveillance des services publics et production de rapports dans au moins 43 sites dans l'ensemble de la Région du Pacifique du MPO.
- Études énergétiques de BC Hydro ou de Fortis BC dans 15 sites au cours des trois dernières années.
- Collecte, compilation et analyse de données sur l'énergie et sur l'eau mesurées par un compteur divisionnaire et production de rapports.
- Analyse et conception de possibilité de microcentrales.
- Évaluations des installations d'écloserie de poissons et recommandations (concernant la réutilisation de l'eau et les technologies de recirculation).

Les services prévus à l'égard de ces projets et d'autres comprennent des inspections de sites, des évaluations de la situation, des évaluations énergétiques, la détermination et l'analyse de mesures de conservation de l'énergie, les spécifications de conception et l'élaboration de systèmes consommateurs d'énergie, y compris des options d'énergie renouvelable. Les produits livrables du projet comprennent entre autres : des vérifications énergétiques détaillées ASHRAE II et recommandations connexes, des dessins techniques, des rapports, des rapports et des analyses détaillés sur les données des services publics, des calculs d'économie d'énergie et les demandes de programmes de conservation du service public local.

La présente offre à commandes vise à fournir les services de personnel d'ingénierie externe qui doit participer, au besoin, à la mise à jour, à la mise à niveau et à l'entretien des composants d'infrastructure nommés ci-dessus. Pour ce qui est de l'équipement servant sur le terrain, certains appareils ne peuvent pas être facturés comme articles distincts, étant donné que les coûts connexes sont compris le taux horaire. Cette demande de proposition vise à obtenir une liste d'entreprises qualifiées qui seraient en mesure de mener à bien ces activités dans le but de répondre aux besoins particuliers du MPO.

## DURÉE DU CONTRAT

Les commandes résultant de la présente offre à commandes s'étendront sur une période maximale de trois (3) ans à compter de la date d'approbation d'une offre à commandes par le MPO. L'offre à commandes sera initialement attribuée pour une période d'un an et pourra être prolongée de deux ans. Les commandes subséquentes ne pourront être passées pour la prestation de services au-delà de la période de trois ans.

## VALEUR CONTRACTUELLE ESTIMATIVE

Le coût total assumé par Sa Majesté qui résulte de toutes les commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser 500 000 \$, TVH et TPS incluses, pour l'ensemble de la période comprenant toutes les offres à commandes soumises, y compris les années optionnelles.

Le nombre d'offres à commandes faites au titre de la présente demande de proposition (DP) ne doit pas dépasser 5; la valeur de chacune sera déterminée au moment de l'attribution du contrat.

## SÉCURITÉ

Ce contrat ne comporte pas d'exigence en matière de sécurité.

## MÉTHODE DE SÉLECTION

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix.

- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- 1.2.3 La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

### 1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

## 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à Pêches et Océans Canada (MPO) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de MPO ne seront pas acceptées.

## 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

### Définitions

Pour les 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### 2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **10** jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (1 copie papier) **ou** (1 copie électroniques en format PDF) ;

Section II : offre financière (1 copie papier) **ou** (1 copie électroniques en format PDF) ;

Section III: attestations (1 copie papier) **ou** (1 copie électroniques en format PDF).

Veuillez noter que le MPO préfère recevoir des propositions électroniques soumises au courriel indiqué à la page 1 de l'invitation. Les courriels ne doivent pas dépasser 8 MB (si le courriel dépasse la limite, les soumissionnaires sont demandés d'envoyer des courriels subséquent numéroté).

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 l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

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

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

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

### Section I : Offre technique

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

## **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « B », Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « 1 » de la partie 3 de la demande d'offres à commandes, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « 1 » de la partie 3 de la demande d'offres à commandes n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

## **Section III: Attestations**

Les offrants 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 offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Jointe en annexe 1 à la partie 4.

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Jointe en annexe 1 à la partie 4.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères d'évaluation financiers**

Clause du Guide des CCUA [M0222T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

#### 4.2 Méthode de sélection - 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 191 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 255 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 70/30 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).

<b>Méthode de sélection – Plus haute note combinée pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)</b>			
	<b>Soumissionnaire</b>		
	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>	115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>	55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
<b>Calculs</b>			
<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 70 = 59,62$	$89/135 \times 70 = 46,14$	$92/135 \times 70 = 47,70$
<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 30 = 24,54$	$45/50 \times 30 = 27,00$	$45/45 \times 30 = 30,00$
<b>Note combinée</b>	84,16	73,14	77,70
<b>Cote globale</b>	<b>1<sup>re</sup></b>	<b>3<sup>e</sup></b>	<b>2<sup>e</sup></b>

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

#### **5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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 \(http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848\)](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

#### **5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

##### **5.1.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes 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 de l'offrant : 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 l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant 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. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité.**

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Cette demande d'offres à commandes ne comporte pas d'exigences en matière de sécurité.

### **6.2 Exigences en matière d'assurance**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

**7.1.1** L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe «A ».

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

**7.2.1** L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

##### **7.3.1 Conditions générales**

**2005** (2015-09-03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

Conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **7.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 août 2017 au 31 juillet 2018.

## 7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaire d'un an, à partir du 1 août 2018 jusqu'au 31 juillet 2019, et du 1 août 2019 jusqu'au 31 juillet 2020, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 15 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes

## 7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit en vertu de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

## 7.4.4 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Cathi Harris  
Titre : Chef d'équipe/Int. - Services aux contrats  
Pêches et Océans Canada  
Direction : Centre d'approvisionnement – Fredericton  
Adresse : 301, allée Bishop, Fredericton ( N-B ) E3C 2M6  
Téléphone : 506-452-3639  
Courriel : [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : **(ces renseignements seront communiqués au moment de l'attribution de l'offre à commande)**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

Le Représentant de l'offrant pour l'offre à commandes est : **(ces renseignements seront communiqués au moment de l'attribution de l'offre à commande)**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

### 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : \_\_\_\_\_.

### 7.8 Procédures pour les commandes

Les commandes subséquentes seront soumises par rotation aux différents détenteurs de l'offre à commandes.

### 7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire MPO commande d'achats.

### 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

## 7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **(à fournir à l'attribution de l'offre à commandes)** \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 1 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.12 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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes ;
- c) les conditions générales 2005 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services ;
- d) les conditions générales 2010B (2015-09-03), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) ;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux ;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement ;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance ;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

## 7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### 7.13.3 Clauses du Guide des CCUA

La clause du Guide des CCUA M3020C (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

## 7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

[2010B](#) (2015-09-03), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.4 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.

### 7.5 Paiement

#### 7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, \_\_\_\_\_ établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### 7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*) \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,  
selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **7.5.3 Paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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.

### **7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du Guide des CCUA [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

Clause du Guide des CCUA [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

### **7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat MasterCard ;
- b. Dépôt direct (national et international).

### **7.6 Instructions pour la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.

3. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original doit être envoyé à [dfoinvoicing-mpofacturation@dfo-mpo.gc.ca](mailto:dfoinvoicing-mpofacturation@dfo-mpo.gc.ca) pour attestation et paiement.

### **7.7 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences

---

en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### **OFFRE À COMMANDES RÉGIONALE pour la prestation de services d'experts-conseils en énergie des bâtiments, de services de surveillance et de services professionnels de conception de projets d'énergie renouvelable**

## 1.0 Portée

### 1.1 Titre

Demande d'offre à commandes régionale pour fournir, au fur et à mesure des besoins, des services d'experts-conseils en énergie des bâtiments, de surveillance et de conception professionnelle de projets d'énergie renouvelable au nom de Pêches et Océans Canada (MPO).

### 1.2 Introduction

Les biens gérés par la Direction de Biens immobiliers, protection et sécurité (BIPS) comprennent des phares, des ports pour petits bateaux, des écloseries, des laboratoires, des stations de recherche et de sauvetage, des bases de la Garde côtière canadienne (GCC) et divers autres sites et installations. Le Ministère a, à l'interne, le personnel qui effectue les évaluations énergétiques et la gestion de projets de conservation de l'énergie sur place. En raison du grand nombre de sites et de mesures de conservation de l'énergie (MCE) à mettre en place, une expertise externe supplémentaire est souvent nécessaire.

Au MPO, le Bureau régional de la coordination environnementale (BRCE) fait partie de la Direction des biens immobiliers, de la protection et de la sécurité (BIPS) dans la région du Pacifique. Ce bureau construit, entretient et met à niveau des installations comme les stations salmonicoles, les campements d'évaluation de stocks, les barrages, les campements de Conservation et Protection (C et P), et les nombreux laboratoires et installations scientifiques principales. BIPS est aussi responsable de l'entretien et de la construction de nombreuses installations dans la région du Pacifique pour la GCC.

Le MPO possède et exploite trente-neuf écloseries de poissons et plus de douze campements d'évaluation de stock en Colombie-Britannique (C.-B.) et au Yukon. Un des objectifs du MPO consiste toujours à entretenir et à mettre à niveau l'infrastructure piscicole de ces installations d'une manière respectueuse de l'environnement qui doit améliorer l'efficacité de l'élevage. BIPS est également responsable des locaux de travail du personnel dans ces installations, y compris l'infrastructure complète visant à offrir un milieu de travail sécuritaire et optimisé. Ce milieu de travail offre des espaces à bureau, des salles de bain, des aqualabs et des laboratoires secs, des logements et des ateliers.

Le groupe des BIPS a besoin de services liés aux évaluations énergétiques de ses installations, ce qui comprend la surveillance permanente de la consommation d'énergie et de l'utilisation des services publics. Ces installations présentent une combinaison d'espaces industriels légers non standards, de laboratoires, d'espaces à bureaux, et d'écloseries de poissons et de phares. Les tâches peuvent comprendre des études énergétiques (conformes aux exigences établies par le cadre d'« étude énergétique » Power Smart de BC Hydro ou de FortisBC), l'analyse énergétique des processus (par exemple une étude de l'aquaculture du point de vue de l'efficacité énergétique aux écloseries), la surveillance et l'analyse des services publics, et des services de gestion de conception de projets techniques liés à la mise en place de mesures de conservation de l'énergie (MCE) recommandées dans les études énergétiques. De plus, les tâches comprennent également des services professionnels liés à la conception technique et à l'élaboration des MCE et des installations d'énergie renouvelable, y compris, sans toutefois s'y limiter, l'énergie solaire, éolienne, marémotrice et les centrales microhydrauliques.

### 1.3 Valeur estimative

#### Limite des dépenses

Le coût total assumé par Sa Majesté qui résulte de toutes les commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser 500 000 \$, TVH et TPS comprises (tout au long de la période où seront établies toutes les offres à commandes), sauf indication contraire consignée par écrit par le Ministère. L'offrant n'est pas tenu d'exécuter un travail ou de fournir un service quelconque qui aurait pour effet de porter la responsabilité globale de Sa Majesté au-delà de la somme prévue, à moins qu'une augmentation ne soit autorisée. Le montant maximal d'une commande individuelle subséquente sera de 40 000 \$, y compris les taxes, les frais de déplacement et de subsistance. Il est à noter que l'offre à commandes n'est pas un engagement à dépenser le montant total.

Le nombre d'offres à commandes faites au titre de la présente demande de propositions (DP) ne doit pas dépasser 5; la valeur de chacune sera déterminée au moment de l'attribution du contrat.

### 1.4 Offre à commandes – Sélection de façon proportionnelle

Les commandes subséquentes doivent être passées de manière proportionnelle, de la cote la plus élevée à la plus faible. Le classement proportionnel doit être : 50 % pour la cote la plus élevée, 40 % pour la 2<sup>e</sup>, 30 % pour la 3<sup>e</sup>, 20 % pour la 2<sup>e</sup> cote la plus basse et 10 % pour la cote la plus basse. Les proportions seront rajustées en conséquence si moins de 5 offres à commandes sont attribuées.

### 1.5 Objectifs du contrat

La présente demande vise à solliciter, dans le cadre d'offres à commandes, des propositions d'entreprises qui sont en mesure de fournir **des services techniques et de gestion de projet pour l'évaluation et les études énergétiques détaillées des installations du MPO et pour la surveillance et l'analyse des données sur l'énergie, ainsi que des services**

**professionnels de conception et d'élaboration de projets d'énergie renouvelable.** Les soumissionnaires retenus doivent posséder une expérience appréciable de la conception d'analyses de données énergétiques et de l'évaluation d'équipement, d'appareils, de systèmes et de composants connexes qui consomment de l'énergie. Une expérience approfondie des activités suivantes serait un atout : analyse énergétique de procédés, optimisation de procédés, pratiques d'élevage piscicole et stratégies d'élevage efficaces, production d'énergie renouvelable à petite échelle, et connaissances directes de la conception et de l'élaboration de projets d'énergie durable/renouvelable.

En outre, les promoteurs retenus doivent posséder une expérience appréciable du cadre fédéral. Ils devront être en mesure d'aider le personnel du MPO à préparer, à élaborer et à mettre en œuvre les mesures de gestion et de conservation de l'énergie ou certaines de leurs phases, selon les besoins.

## 1.6 Contexte, hypothèses et portée particulière du contrat

Les projets passés et nouveaux mettant en œuvre des conseils d'experts en énergie comprennent ce qui suit :

- Surveillance des services publics et production de rapports dans au moins 43 sites dans l'ensemble de la Région du Pacifique du MPO.
- Études énergétiques de BC Hydro ou de FortisBC dans 15 sites au cours des trois dernières années.
- Collecte, compilation et analyse de données sur l'énergie et sur l'eau mesurées par un compteur divisionnaire et production de rapports.
- Analyse et conception de possibilité de microcentrales.
- Évaluations des installations d'écloserie de poissons et recommandations (concernant la réutilisation de l'eau et les technologies de recirculation).

Les services prévus à l'égard de ces projets et d'autres comprennent des inspections de sites, des évaluations de la situation, des évaluations énergétiques, la détermination et l'analyse de mesures de conservation de l'énergie, les spécifications de conception et l'élaboration de systèmes consommateurs d'énergie, y compris des options d'énergie renouvelable. Les produits livrables du projet comprennent entre autres : des vérifications énergétiques détaillées ASHRAE II et recommandations connexes, des dessins techniques, des rapports, des rapports et des analyses détaillés sur les données des services publics, des calculs d'économie d'énergie et les demandes de programmes de conservation du service public local.

La présente offre à commandes vise à fournir les services de personnel d'ingénierie externe qui doit participer, au besoin, à la mise à jour, à la mise à niveau et à l'entretien des composants d'infrastructure nommés ci-dessus. Pour ce qui est de l'équipement servant sur le terrain, certains appareils ne peuvent pas être facturés comme articles distincts, étant donné que les coûts connexes sont compris le taux horaire.

Cette demande de proposition vise à obtenir une liste d'entreprises qualifiées qui seraient en mesure de mener à bien ces activités dans le but de répondre aux besoins particuliers du MPO.

## 2.0 Exigences

### 2.1 Tâches, activités, produits livrables et jalons

La portée générale des travaux de ces projets d'évaluation énergétique doit comprendre les tâches suivantes (veuillez noter que cela peut être modifié en fonction de la portée d'un projet propre au site) :

1. Examen des données existantes sur les services publics et recommandations pour la collecte de données supplémentaires. On procédera à l'examen des données disponibles et des rapports d'activités précédentes menées sur le site.
2. Visite de site et collecte de données. Une visite aura lieu sur le site pour assurer une compréhension des conditions physiques sur place. Elle respectera les normes minimales d'étude énergétique ASHRAE II et toutes les exigences proposées du programme de conservation de l'énergie du service public local.
3. Préparation du rapport. Un rapport exhaustif doit être préparé pour consigner les données d'entrée, les méthodes et les résultats, et il doit être complet (c.-à-d. qu'il doit contenir toutes les données justificatives pertinentes et documenter toutes les hypothèses). Le rapport devrait contenir tous les renseignements requis précisés dans les lignes directrices de Pêches et Océans Canada et devrait décrire clairement tous les aspects qui s'écartent des protocoles et des documents d'orientation susmentionnés. Le rapport doit comprendre des recommandations à l'égard des MCE ou l'évaluation des risques en ce qui a trait à l'état de l'infrastructure.

Plus précisément, le rapport devrait comprendre :

- Sommaire
- Introduction
- Description de la propriété ou du site (y compris le résumé des évaluations de sites et des données sur l'énergie)
- Examen technique complet comprenant l'analyse des économies d'énergie de chaque MCE avec des photographies
- Analyse de rentabilisation avec les MCE et les calculs
- Conclusion et discussion
- Recommandations
- Références

Le rapport doit comprendre un résumé des conditions du site et une documentation suffisante concernant toutes les hypothèses et tous les calculs pour permettre la réalisation d'un examen technique indépendant. La version définitive du rapport doit tenir compte de tous les

commentaires formulés pendant l'examen de la version provisoire mené par le responsable de projet. Le rapport provisoire doit être présenté sur support numérique modifiable (MS-Word, Word Perfect et feuilles de calcul Excel).

## **2.4 Méthode et source d'acceptation**

Les rapports définitifs rédigés pour chaque commande subséquente seront jugés complets au moment de l'examen et de l'approbation par le représentant du Ministère.

## **2.5 Exigences en matière de rapports**

En raison de l'important portefeuille de sites et de la nécessité de les gérer sur une longue période, on exige qu'un cadre de référence détaillé soit inclus dans tous les rapports présentés, à moins d'indication contraire de la part du MPO en fonction de chaque site. Ce cadre de référence, qui est sujet à changements en tout temps, sera fourni lorsqu'une commande subséquente sera émise.

## **2.6 Procédures de contrôle de la gestion du projet**

Les experts-conseils peuvent présenter une facture une fois par mois, si les conditions suivantes sont réunies :

- Un montant maximal de 60 % du budget total du projet peut être facturé avant que l'expert-conseil présente les produits livrables provisoires.
- Un montant maximal de 80 % du budget total du projet peut être facturé avant que l'expert-conseil présente les produits livrables définitifs.

Tout résultat visé qui ne respecte pas les modalités et les spécifications décrites dans les conditions du contrat (p. ex., plan de travail ou cadre de référence) ne sera pas considéré comme définitif.

Les honoraires doivent être facturés selon le taux horaire établi dans l'offre à commandes régionale du MPO concernant les « Services professionnels d'experts-conseils en énergie des bâtiments, en surveillance et en conception de projets d'énergie renouvelable ».

La personne nommée dans la proposition à titre de gestionnaire de projet ou de vérificateur de la gestion de l'énergie doit travailler avec le représentant du Ministère pour s'assurer que les chiffres et les tableaux sont reçus au cours des quatre (4) semaines suivant l'achèvement des travaux sur le terrain.

Tous les rapports définitifs doivent être reçus au plus tard le 31 mars de l'exercice en cours (note : un exercice commence le 1<sup>er</sup> avril et se termine le 31 mars de l'année suivante) sauf indication contraire dans la commande subséquente.

Le gestionnaire de projet doit présenter au représentant du Ministère des mises à jour des rapports d'étape au moins une fois par mois.

## 2.7 Procédures de gestion des modifications

Le représentant du Ministère peut présenter une demande de modification de la portée des travaux prévue dans l'offre à commandes en fonction des conditions sur le terrain et d'autres situations telles que les exigences visant les gardiens. Les deux parties doivent convenir du changement de la portée et conserver un document sur l'entente conclue par les deux parties. Au cas où le changement de la portée requiert une modification budgétaire, la commande subséquente devra être modifiée par le représentant du Ministère.

Les modifications à la portée, à la limite financière, à la période, aux personnes nommées, aux modalités et conditions de la convention d'offre à commandes doivent être autorisées par écrit par l'autorité contractante.

## 3.0 Autres modalités et conditions de l'énoncé des travaux

### 3.1 Responsables

La responsable de l'offre à commandes ou l'autorité contractante pour la présente offre à commandes est :

Cathi Harris

Chef d'équipe intérimaire – Services aux contrats

Pêches et Océans Canada

Centre d'approvisionnement – Fredericton

301, promenade Bishop

1<sup>er</sup> étage

Fredericton (N.-B.)

E3C 2M6

Téléphone : 506-452-3639

Courriel : [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

La responsable de l'offre à commandes est chargée de l'établissement de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. À titre d'autorité contractante, elle est responsable de toutes les questions contractuelles en rapport avec les commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tous les utilisateurs désignés.

La responsable de l'offre à commandes est chargée de la gestion de l'offre à commandes et doit autoriser par écrit toutes les modifications qui y sont apportées. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée de l'offre à commandes ni de travaux non prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute autre personne que la responsable de l'offre à commandes.

Le représentant du Ministère ou le responsable du projet pour la présente offre à commandes est :

*(à communiquer au moment de l'attribution de l'offre à commandes)*

Le représentant du Ministère représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés aux termes de l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions en rapport avec le contenu technique des travaux réalisés dans le cadre de l'offre à commandes. On peut discuter des questions techniques avec le représentant du Ministère; cependant, il ne peut pas autoriser de changements à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de l'offre à commandes délivrée par l'autorité contractante.

Le responsable du projet pour l'offre à commandes est indiqué dans la commande subséquente à l'offre à commandes. Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions qui se rapportent au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### **Communications et réunions**

Une réunion de lancement aura lieu dès l'attribution de chaque commande subséquente; le lieu et le type de la réunion (en personne, téléconférence, etc.) seront déterminés par le responsable du projet. Les frais de déplacement pour les réunions, s'il y a lieu, seront négociés en tant que portée ou éléments distincts. Ils ne devraient donc pas faire partie de la proposition de coûts.

Des réunions d'avancement auront lieu à la présentation du rapport sur la définition du problème et de la version provisoire du rapport, afin de discuter de l'orientation à suivre pour l'évaluation du projet et les conclusions connexes.

L'entrepreneur doit demeurer en contact avec le responsable du projet, par téléphone ou par courriel, afin que le projet se déroule conformément au calendrier et qu'il ait accès à tous les renseignements nécessaires.

### **3.2 Obligations du MPO**

Le représentant ministériel du MPO doit :

- autoriser et coordonner l'accès aux installations et le transport avec la GCC (Garde côtière canadienne) au besoin;
- autoriser l'accès à un membre du personnel disponible pour coordonner les activités, y compris les exigences du MPO en matière de santé et de sécurité;
- formuler des commentaires sur les rapports provisoires dans les cinq (5) jours ouvrables;
- offrir d'autres formes d'aide ou de soutien.

### **3.3 Obligations de l'entrepreneur**

Les titres de propriété pour l'équipement et les fournitures acquis en vertu de ce contrat sont dévolus au Canada sur paiement du montant facturé et demeurent ainsi dévolus en tout temps.

Pour chaque pièce d'équipement et chaque fourniture achetées, l'entrepreneur doit en enregistrer le nom, le fabricant, le numéro de modèle et le numéro de série, l'équipement facultatif, le fournisseur et le prix, puis transmettre ces renseignements au responsable du projet.

L'entrepreneur doit indiquer, au moyen d'une étiquette sur l'équipement et les fournitures, qu'il s'agit de la propriété du Canada.

Bien que l'équipement et les fournitures visés par le présent contrat deviennent la propriété du Canada, ils demeurent sous la garde et le contrôle de l'entrepreneur jusqu'à ce que le responsable du projet lui donne des directives pour les rendre. Pendant cette période, l'entrepreneur doit prendre les mesures raisonnables et appropriées pour les maintenir en bon état.

#### **Liste de l'équipement de location exclu et des coûts majorés du sous-traitant**

Au cours des travaux effectués au nom du MPO, il est interdit de facturer certains articles comme articles d'exécution distincts sur les factures. Le coût de ces articles doit toutefois être inclus dans le taux horaire du personnel professionnel. D'autres articles, qui ne figurent pas dans le tableau D-1, seront évalués selon les besoins particuliers du projet. De plus, les négociations concernant leur facturation s'effectueront lorsqu'une commande individuelle subséquente à l'offre à commandes sera passée.

Veillez noter qu'en ce qui concerne les achats de biens, la limite ministérielle par commande subséquente est de 25 000 \$.

Coûts qui doivent être inclus dans le taux horaire du personnel professionnel :

- Téléphone cellulaire
- Appareil photo numérique
- Instruments de mesure et de surveillance de l'énergie
- Gants
- Trousse et matériel de premiers soins
- Logiciels et matériel informatique (p. ex., disques durs amovibles)
- Formation (à moins d'un accord particulier)

Lorsque l'expert-conseil doit donner un service en sous-traitance, il ne peut pas majorer le prix de plus de 2,5 %. Le MPO effectuera le paiement des montants nets des factures dans les 30 jours suivant la réception de la facture en bonne et due forme qui couvre les sous-traitants. Le responsable du projet doit être informé de tous les sous-traitants. Les sous-traitants connus au moment de l'attribution de l'offre à commandes doivent être indiqués dans la liste des sous-traitants proposés.

Les experts-conseils peuvent présenter une facture une fois par mois, si les conditions suivantes sont réunies :

- Un montant maximal de 60 % du budget total du projet peut être facturé avant que l'expert-conseil présente les produits livrables provisoires.
- Un montant maximal de 80 % du budget total du projet peut être facturé avant que l'expert-conseil présente les produits livrables définitifs.

Aucun produit livrable visé qui ne respecte pas les modalités et les spécifications décrites dans les conditions de l'offre à commandes (p. ex., plan de travail ou cadre de référence) ne sera considéré comme définitif.

Les honoraires doivent être facturés selon le taux horaire établi dans l'offre à commandes régionale du MPO concernant les « Services de surveillance et d'experts-conseils en énergie des bâtiments ».

### **3.4 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison**

En raison de la charge de travail et des échéances, tous les employés qui se voient confier des tâches contractuelles découlant de la présente demande de propositions doivent être prêts à travailler en étroite et fréquente collaboration avec le représentant ministériel et les autres employés du Ministère.

Le MPO avisera, au moins trois semaines à l'avance, les experts-conseils de toutes les visites sur le terrain effectuées par les membres du personnel nommés dans la présente offre à commandes ou de tous les engagements fixes pris par ces derniers. S'il n'est pas en mesure d'annoncer quatre semaines à l'avance les exigences qui concernent le personnel inscrit dans la proposition des experts-conseils, le MPO devra convenir d'une date avec ces derniers. En dernier recours, le MPO peut envisager de faire participer au projet concerné les remplaçants proposés par les experts-conseils. Toutefois, ce choix doit être approuvé avant que l'ensemble des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne soit passé. La priorité de passer des commandes subséquentes sera toujours accordée aux experts-conseils qui font appel aux membres du personnel dont le nom figure dans l'offre à commandes.

### **3.5 Langue de travail**

La langue de travail doit être l'anglais.

## **4.0 Calendrier du projet**

### **4.1 Dates prévues de début et de fin**

Les commandes résultant de la présente offre à commandes s'étendront sur une période maximale de trois (3) ans à compter de la date d'approbation d'une offre à commandes par le MPO. L'offre à commandes sera initialement attribuée pour une période d'un an et pourra être prolongée de deux ans. Les commandes subséquentes ne pourront être passées pour la prestation de services au-delà de la période de trois ans. Un maximum de cinq entreprises pourront se prévaloir de la présente offre à commandes.

Les experts-conseils peuvent présenter une facture une fois par mois, si les conditions suivantes sont réunies :

- Un montant maximal de 60 % du budget total du projet peut être facturé avant que l'expert-conseil présente les produits livrables provisoires.
- Un montant maximal de 80 % du budget total du projet peut être facturé avant que l'expert-conseil présente les produits livrables définitifs.

Chaque commande individuelle subséquente doit préciser la date de livraison et la portée particulière des travaux.

### **4.2 Calendrier et niveau d'effort prévu (structure de répartition du travail)**

Voici les principaux jalons à inclure dans la proposition concernant chaque commande subséquente :

- [date] – Réunion de lancement du projet
- [date] – Envoi à l'entrepreneur de tous les rapports et renseignements pertinents
- [date] – Présentation du format et du calendrier du rapport provisoire sur les mesures de conservation de l'énergie au BRCE, aux fins d'examen
- [date] – Remise de la version provisoire du rapport au BRCE, aux fins d'examen
- [date] – Envoi à l'entrepreneur des commentaires formulés à l'égard de la version provisoire du rapport
- [date] – Remise de la version définitive du rapport au BRCE

## 5.0 Ressources requises ou types de rôles à assumer

### *Proposition technique*

Le personnel nommé dans cette proposition doit être disponible pour le travail en 2017-2018 et jusqu'en 2019-2020, dans l'éventualité où l'offre à commandes serait renouvelée pour les deux années d'option. Dans l'éventualité où un membre du personnel clé nommé dans la proposition quitterait l'entreprise qui s'est vu attribuer l'offre à commandes, l'employeur doit fournir par écrit à l'autorité contractante le nom d'un remplaçant, et ce, dans les trois mois suivant le départ de l'employé. Le remplaçant sera évalué en fonction des mêmes critères techniques que la personne remplacée. Si l'entreprise ne parvient pas à trouver de remplaçant convenable, il se pourrait qu'aucune nouvelle commande subséquente ne soit passée pour le service concerné.

Pour le personnel auxiliaire, le remplaçant doit répondre aux exigences minimales énoncées dans la proposition et réussir l'évaluation technique; les taux de facturation demeurent les mêmes.

Le MPO préfère que des personnes distinctes occupent chacun des postes afin que les entreprises puissent maintenir un niveau élevé de capacité.

## 6.0 Documents pertinents et glossaire

### 6.1 Documents pertinents

### 6.2 Termes, sigles et acronymes et glossaires pertinents

ASHRAE	American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers
BIPS	Biens immobiliers, protection et sécurité
BRCE	Bureau régional de la coordination environnementale
C.-B.	Colombie-Britannique
CSA	Association canadienne de normalisation
CVC	Chauffage, ventilation et climatisation
GCC	Garde côtière canadienne
MCE	mesures de conservation de l'énergie
MPO	Pêches et Océans Canada

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

Les taux offerts par année demeureront fixes pendant la durée de l'offre à commandes. Il sera interdit d'augmenter les taux horaires pendant la période visée par cette offre à commandes.

**Période initiale : du 1<sup>er</sup> août 2017 au 31 juillet 2018**

Poste et nom		Taux horaire du personnel clé
Poste	Nom de la personne	Taux
Ingénieur en projets de gestion énergétique		\$
Vérificateur de la gestion de l'énergie		\$

**Année d'option 1 : du 1<sup>er</sup> août 2018 au 31 juillet 2019**

Poste et nom		Taux horaire du personnel clé
Poste	Nom de la personne	Taux
Ingénieur en projets de gestion énergétique		\$
Vérificateur de la gestion de l'énergie		\$

**Année d'option 2 : du 1<sup>er</sup> août 2019 au 31 juillet 2020**

Poste et nom		Taux horaire du personnel clé
Poste	Nom de la personne	Taux
Ingénieur en projets de gestion énergétique		\$
Vérificateur de la gestion de l'énergie		\$

## ANNEXE « C »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du

---

Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

*Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

**ANNEXE « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international).

## ANNEXE « 1 » de la PARTIE 4 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

#### Critères obligatoires

##### 1. Exigences obligatoires :

Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires détaillés dans les présentes. Pour être retenues aux fins d'évaluation, les propositions des soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'elles répondent à toutes les exigences obligatoires. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

	Critères obligatoires	Répond aux exigences? Oui/Non
O1	Experts-conseils membres du groupe Power Smart Alliance de BC Hydro.	
O2	Membre de la « List of Approved Consultants » (Listes des experts-conseils approuvés) de FortisBC. <a href="http://www.fortisbc.com/Rebates/RebatesOffers/CommercialCustomDesignProgramRetrofit/Pages/default.aspx">http://www.fortisbc.com/Rebates/RebatesOffers/CommercialCustomDesignProgramRetrofit/Pages/default.aspx</a> (en anglais seulement)	

##### 2. CRITÈRES COTÉS PAR POINTS :

Les propositions qui satisfont à TOUS les critères obligatoires seront évaluées et cotées en fonction des critères cotés qui suivent, à l'aide des facteurs d'évaluation précisés pour chaque critère. Il est impératif que ces critères soient traités suffisamment en détail dans la proposition pour bien décrire la réponse du soumissionnaire et pour permettre à l'équipe d'évaluation de noter les propositions.

Afin d'être jugées valables sur le plan technique, les soumissions DOIVENT se voir attribuer une note totale d'au moins 191/255 (75 %) pour les exigences cotées. Les propositions qui n'obtiendront pas une note totale d'au moins 75 % pour les exigences cotées seront considérées comme non recevables sur le plan technique et ne feront l'objet d'aucune autre évaluation.

Il est à noter que les notes partielles seront attribuées aux critères techniques selon chaque catégorie, à l'exception du personnel auxiliaire.

### Critères techniques cotés

	Personnel clé pour la gestion des services énergétiques	Grille d'évaluation	Note maximale/minimale	Renvoi à la proposition
<b>C1</b>	<p><b>Ingénieur en projets de gestion énergétique</b></p> <p>ayant démontré une expérience dans les domaines énumérés ci-dessous :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formation ou attestation officielle en gestion des activités ou des projets (par exemple, désignation de professionnel de la gestion de projets).</li> <li>2) Au moins 7 années d'expérience en gestion de projet au cours des 10 dernières années (préparation, planification, définition de la portée, lancement, gestion et exécution de projets).</li> <li>3) Expérience de réalisation de projets en respectant les échéances et le budget.</li> <li>4) Expérience de réalisation de multiples projets en cours.</li> <li>5) Titre d'ingénieur (ou l'équivalent).</li> <li>6) Expérience antérieure en matière de projets énergétiques à grande échelle et à valeur élevée (au moins 50 000 \$).</li> </ol> <p><b>Remarque : Le soumissionnaire recevra soit une note de zéro, soit tous les points pour ces éléments cotés.</b></p>		<p><b>0/10</b></p> <p><b>0/15</b></p> <p><b>0/15</b></p> <p><b>0/10</b></p> <p><b>0/5</b></p> <p><b>0/15</b></p>	
	<b>C1 Total de 70 points maximum</b>		<b>0/70</b>	

	<b>Personnel clé pour la gestion des services énergétiques</b>	<b>Grille d'évaluation</b>	<b>Note maximale/minimale</b>	<b>Renvoi à la proposition</b>
<b>C2</b>	<p><b>Vérificateur professionnel de la gestion de l'énergie</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Titulaire d'un baccalauréat en ingénierie, d'un baccalauréat ès sciences appliquée en génie électrique ou mécanique ou d'un diplôme connexe.</li> <li>2) Expérience en évaluation des installations visant à réduire la consommation d'énergie de l'enveloppe des bâtiments, de l'éclairage, de l'équipement électrique, des systèmes mécaniques et des systèmes de commande (au moins 5 ans).</li> <li>3) Expérience en conception de vérifications détaillées de la consommation d'énergie (comprenant la description de l'installation et les conditions actuelles, l'analyse de la consommation énergétique de l'installation, les possibilités d'économie d'énergie et leurs coûts, les économies et les réductions des GES, et les recommandations concernant les changements de comportement et les mises à niveau des bâtiments).</li> <li>4) Expérience en distribution d'énergie et en services électriques offerts sur place.</li> <li>5) Expérience en conception de systèmes de commande.</li> <li>6) Expérience en examen de CVC, en analyse et en conception de systèmes à haute efficacité.</li> </ol> <p><b>Remarque : Le soumissionnaire recevra soit une note de zéro, soit tous les points pour ces éléments cotés.</b></p>		<p><b>0/10</b></p> <p><b>0/25</b></p> <p><b>0/20</b></p> <p><b>0/10</b></p> <p><b>0/10</b></p> <p><b>0/10</b></p>	
	<b>C2 Total de 85 points maximum</b>		<b>0/85</b>	

	<b>Principaux attributs de l'entreprise pour les services d'énergie renouvelable sur place</b>	<b>Grille d'évaluation</b>	<b>Total des points</b>	<b>Renvoi à la proposition</b>
<b>C3</b>	<p>1) Études énergétiques</p> <p>Expérience antérieure de 1 à 10 projets = 15 points            Expérience antérieure de 11 à 50 projets = 20 points            Expérience antérieure de plus de 50 projets = 25 points</p> <p>2) Surveillance des services publics</p> <p>Expérience antérieure de 1 à 5 projets = 15 points            Expérience antérieure de 6 à 20 projets = 20 points            Expérience antérieure de plus de 20 projets = 25 points</p> <p>3) Analyse énergétique des processus</p> <p>Expérience antérieure de 1 à 5 projets = 5 points            Expérience antérieure de 6 à 20 projets = 10 points            Expérience antérieure de plus de 20 projets = 15 points</p> <p>4) Pratiques d'aquaculture efficaces</p> <p>Expérience antérieure de 1 projet = 6 points            Expérience antérieure de 2 à 3 projets = 8 points            Expérience antérieure de 4 projets et plus = 10 points</p> <p>5) Mise en œuvre des recommandations après vérification pour améliorer l'efficacité énergétique</p> <p>Expérience antérieure de 1 à 5 projets = 5 points            Expérience antérieure de 6 à 20 projets = 10 points            Expérience antérieure de plus de 20 projets = 15 points</p> <p>6) Production d'énergie renouvelable</p> <p>Expérience antérieure de 1 à 5 projets = 5 points            Expérience antérieure de 6 à 20 projets = 10 points            Expérience antérieure de plus de 20 projets = 15 points</p>		<p><b>25</b></p> <p><b>25</b></p> <p><b>15</b></p> <p><b>10</b></p> <p><b>15</b></p> <p><b>10</b></p>	
	<b>C3 Total de 100 points maximum</b>			
	<b>C1 + C2 + C3 = TOTAL de points 255 maximum</b>			

## ***Proposition financière***

La proposition financière sera ouverte pour les entrepreneurs qui démontrent qu'ils satisfont aux exigences obligatoires et pour ceux qui ont obtenu la note technique minimale de 191/255. La proposition financière sera évaluée en fonction d'une note maximale de 30 points. Le taux pondéré le plus bas se verra attribuer une note de 30 points. D'autres entreprises seront cotées au prorata conformément à la formule de la méthode de sélection.

### **Évaluation de la proposition financière :**

**Les taux offerts par année demeureront fixes pendant la durée de l'offre à commandes. Il sera interdit d'augmenter les taux horaires pendant la période visée par cette offre à commandes.**

#### **Période initiale : du 1<sup>er</sup> août 2017 au 31 juillet 2018**

Poste et nom		Taux horaire du personnel clé		
Poste A	Nom de la personne B	Taux C	% D	Tarif pondéré E = C x D
Ingénieur en projets de gestion énergétique		\$	0,40	\$
Vérificateur de la gestion de l'énergie		\$	0,60	\$
Tarif pondéré total – Année d'option 1		E = _____\$ (TPS/TVH en sus)		

#### **Année d'option 1 : du 1<sup>er</sup> août 2018 au 30 juillet 2019**

Poste et nom		Taux horaire du personnel clé		
Poste A	Nom de la personne B	Taux C	% D	Tarif pondéré E = C x D
Ingénieur en projets de gestion énergétique		\$	0,40	\$
Vérificateur de la gestion de l'énergie		\$	0,60	\$
Tarif pondéré total – Année d'option 1		E = _____\$ (TPS/TVH en sus)		

**Année d'option 2 : du 1<sup>er</sup> août 2019 au 31 juillet 2020**

Poste et nom		Taux horaire du personnel clé		
Poste A	Nom de la personne B	Taux C	% D	Tarif pondéré E = C x D
Ingénieur en projets de gestion énergétique		\$	0,40	\$
Vérificateur de la gestion de l'énergie		\$	0,60	\$
Tarif pondéré total – Année d'option 2		E = _____\$ (TPS/TVH en sus)		

**Prix total proposé aux fins d'évaluation :**

Période initiale – Tarif pondéré total en \$ \_\_\_\_\_

+

Année d'option 1 – Tarif pondéré total en \$ \_\_\_\_\_

+

Année d'option 2 – Tarif pondéré total en \$ \_\_\_\_\_

= \_\_\_\_\_ \$ Total de la soumission financière, TPS/TVH en sus

## FORMULAIRES DE SOUMISSION DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE

Les formulaires suivants doivent servir à préparer la soumission en fonction des composantes technique et financière. Seuls les formulaires fournis dans le présent document doivent être présentés puisque la proposition technique et un maximum de deux pages par membre de l'équipe sont requis (sauf pour le personnel auxiliaire). L'espace est limité afin de simplifier le processus d'évaluation. La proposition technique doit être présentée en un seul fichier où est clairement indiquée la mention « Proposition technique présentée par ABC Consulting ». La proposition financière doit être présentée dans un deuxième fichier où est clairement indiquée la mention « Proposition financière présentée par ABC Consulting ».

### ANNEXE à la Proposition technique

#### Déclaration de qualifications

<b>Profil de l'entreprise<sup>1</sup></b>	
<b>Nom</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>Numéro(s) d'entreprise</b>	
<b>Si le soumissionnaire est une coentreprise ou une société en nom collectif, il doit indiquer de façon détaillée les personnes qui travaillent pour les entreprises concernées. Il doit également indiquer le nom de l'entreprise qui doit figurer sur la commande subséquente.</b>	<b>O1</b>
<b>Résumé de l'entreprise</b>	
<b>Indiquez en quoi votre entreprise satisfait aux exigences obligatoires :</b> <b>O1 – Une liste de professionnels en règle approuvés au titre d'ingénieur pour l'évaluation de conservation de l'énergie (inclure le nom et le lien vers la liste).</b> <b>O2 – Une liste de professionnels en règle approuvés au titre d'ingénieur (ou l'équivalent) pour l'évaluation de conservation de l'énergie (inclure le nom et le lien vers la liste ou l'attestation).</b>	
<b>Le résumé doit inclure les travaux effectués pour le gouvernement fédéral et il doit également mettre en évidence les travaux effectués en vertu des PowerSmart Programs de BC Hydro et des Energy Efficiency &amp; Conservation Programs de FortisBC. Il doit également inclure les projets de conception ou d'élaboration réalisés à l'aide de sources d'énergie renouvelable ou de microcentrales hydrauliques.</b>	
<b>Nom de la personne-ressource concernant la soumission, téléphone, adresse de courriel</b>	
<b>Signé par la personne autorisée :</b>	

<sup>1</sup> Cette page du profil sera utilisée pour donner des renseignements généraux sur l'entreprise, mais servira uniquement à démontrer les exigences obligatoires O1 et O2. Les autres renseignements ne seront pas utilisés de façon officielle dans l'évaluation de la proposition financière ou technique. On demande aux soumissionnaires de mettre uniquement en évidence le lien entre leur expérience professionnelle et Pêches et Océans Canada ou les travaux effectués pour d'autres ministères fédéraux. Un vaste énoncé de qualités n'est pas nécessaire, car l'accent de cette offre à commandes est mis sur les personnes proposées et non sur l'expérience de l'entreprise.

<b>Poste</b>	<b>Ingénieur en projets de gestion énergétique</b>	
<b>Nom</b>		
<b>Démontrer une expérience dans les domaines suivants :</b>		
<b>1) Minimum de 7 années d'expérience en gestion et surveillance des projets énergétiques sur place, et ce, au cours des 10 dernières années. Énumérer les dates, ainsi que le client ou l'entreprise/organisme.</b>		
<b>2) Formation officielle en gestion des activités ou des projets</b>		
<b>3) Attestation de professionnel en gestion de projet (PMP) de l'Institut pour la gestion de projets (PMI)</b>		
<b>4) Expérience du projet</b>		
<b>Nom du projet</b>		
<b>Sommaire du projet et rôle du gestionnaire de projet</b>		
<b>Budget du projet</b>		
<b>Référence du client</b>	<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>

<b>Projet 2 pour l'Ingénieur en projets de gestion énergétique</b>		
<b>Nom du projet</b>		
<b>Sommaire du projet et rôle du gestionnaire de projet</b>		
<b>Budget du projet</b>		
<b>Référence du client</b>	<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>

<b>Poste</b>	<b>Vérificateur de la gestion de l'énergie</b>	
<b>Nom</b>		
<b>Titres de compétences</b>		
<b>1) Études pertinentes/Certification</b>		
<b>2) Au moins 7 années d'expérience à mener des vérifications énergétiques de niveau 2 de l'ASHRAE qui respectent les critères d'études énergétiques de BC Hydro ou FortisBC, et ce, au cours des 10 dernières années. Énumérer les dates, ainsi que le client ou l'entreprise/organisme.</b>		
<b>Projet 1 pour le vérificateur de la gestion de l'énergie</b>		
<b>Nom du projet</b>		
<b>Sommaire du projet et rôle du vérificateur de la gestion de l'énergie</b>		
<b>Budget du projet</b>		
<b>Référence du client</b>	<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>

<b>Projet 2 pour le gestionnaire de projets</b>		
<b>Nom du projet</b>		
<b>Sommaire du projet et rôle du vérificateur de la gestion de l'énergie</b>		
<b>Budget du projet</b>		
<b>Référence du client</b>	<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>

*\*Remarque : On demande aux personnes nommées en référence de valider l'information fournie; elles peuvent être contactées.*

<b>Principaux attributs de l'entreprise pour les services d'énergie renouvelable sur place</b>	
<b>1. Études sur l'énergie</b>	

<b>Nom du projet</b>		
<b>La description du projet doit comprendre ce qui suit :</b>		
<p><b>i) La valeur et une mention indiquant si l'objectif budgétaire a été atteint ou non. Si le budget a été dépassé, préciser les raisons.</b></p> <p><b>ii) L'échéance du projet et une mention indiquant si elle a été respectée ou non. Si le projet a été retardé, préciser les raisons.</b></p> <p><b>iii) S'il y a lieu, tous les projets qui se sont déroulés en même temps.</b></p>		
<b>Budget du projet</b>		
<b>Référence du client</b>	<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>

\*Seuls les projets réalisés dans les dix (10) dernières années seront jugés pertinents aux fins d'évaluation.

**Principaux attributs de l'entreprise pour les services d'énergie renouvelable sur place**  
**2. Surveillance des services publics**

<b>Nom du projet</b>		
<p><b>La description du projet doit comprendre ce qui suit :</b></p> <p><b>i) La valeur et une mention indiquant si l'objectif budgétaire a été atteint ou non. Si le budget a été dépassé, préciser les raisons.</b></p> <p><b>ii) L'échéance du projet et une mention indiquant si elle a été respectée ou non. Si le projet a été retardé, préciser les raisons.</b></p> <p><b>iii) S'il y a lieu, tous les projets qui se sont déroulés en même temps.</b></p>		
<b>Budget du projet</b>		
<b>Référence du client</b>	<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>

\*Seuls les projets réalisés dans les dix (10) dernières années seront jugés pertinents aux fins d'évaluation.

**Principaux attributs de l'entreprise pour les services d'énergie renouvelable sur place**  
**3. Analyse de l'énergie**

**Nom du projet**

**La description du projet doit comprendre ce qui suit :**

**i) La valeur et une mention indiquant si l'objectif budgétaire a été atteint ou non. Si le budget a été dépassé, préciser les raisons.**

**ii) L'échéance du projet et une mention indiquant si elle a été respectée ou non. Si le projet a été retardé, préciser les raisons.**

**iii) S'il y a lieu, tous les projets qui se sont déroulés en même temps.**

**Budget du projet**

**Référence du client**

**Nom**

**Coordonnées**

**Principaux attributs de l'entreprise pour les services d'énergie renouvelable sur place**  
**4. Pratiques d'aquaculture efficaces**

<b>Nom du projet</b>		
<p><b>La description du projet doit comprendre ce qui suit :</b></p> <p><b>i) La valeur et une mention indiquant si l'objectif budgétaire a été atteint ou non. Si le budget a été dépassé, préciser les raisons.</b></p> <p><b>ii) L'échéance du projet et une mention indiquant si elle a été respectée ou non. Si le projet a été retardé, préciser les raisons.</b></p> <p><b>iii) S'il y a lieu, tous les projets qui se sont déroulés en même temps.</b></p>		
<b>Budget du projet</b>		
<b>Référence du client</b>	<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>

**Principaux attributs de l'entreprise pour les services d'énergie renouvelable sur place**  
**5. Mise en œuvre des recommandations après vérification pour améliorer l'efficacité énergétique**

<b>Nom du projet</b>		
<p><b>La description du projet doit comprendre ce qui suit :</b></p> <p><b>i) La valeur et une mention indiquant si l'objectif budgétaire a été atteint ou non. Si le budget a été dépassé, préciser les raisons.</b></p> <p><b>ii) L'échéance du projet et une mention indiquant si elle a été respectée ou non. Si le projet a été retardé, préciser les raisons.</b></p> <p><b>iii) S'il y a lieu, tous les projets qui se sont déroulés en même temps.</b></p>		
<b>Budget du projet</b>		
<b>Référence du client</b>	<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>

**Principaux attributs de l'entreprise pour les services d'énergie renouvelable sur place**  
**6. Services d'énergie renouvelable sur place**

<b>Nom du projet</b>		
<p><b>La description du projet doit comprendre ce qui suit :</b></p> <p><b>i) La valeur et une mention indiquant si l'objectif budgétaire a été atteint ou non. Si le budget a été dépassé, préciser les raisons.</b></p> <p><b>ii) L'échéance du projet et une mention indiquant si elle a été respectée ou non. Si le projet a été retardé, préciser les raisons.</b></p> <p><b>iii) S'il y a lieu, tous les projets qui se sont déroulés en même temps.</b></p>		
<b>Budget du projet</b>		
<b>Référence du client</b>	<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>