



| | | |
|---|---|---|
| <p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Josee.francoeur@canada.ca</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p> | <p>Title – Titre</p> <p>TECHNOLOGIES ET TECHNIQUES AVANCÉES PERMETTANT DE LIMITER LE VOLUME, LA TOXICITÉ ET LA CHARGE DE POLLUANTS DES EFFLUENTS DES RAFFINERIES DE PÉTROLE, ET LEUR POTENTIEL D'ADOPTION AU CANADA</p> | |
| | <p>ECCC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions ECCC / N° SAP 5000032582</p> | |
| | <p>Date of Bid solicitation (2017-09-12) – Date de la demande de soumissions (2017-09-12)</p> | |
| | <p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) – La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</p> <p>at – à 2:00 P.M. on – le 12 octobre 2017</p> | <p>Time Zone – Fuseau horaire EST</p> |
| | <p>F.O.B – F.A.B</p> | |
| | <p>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Josee.francoeur@canada.ca</p> | |
| | <p>Telephone No. – N° de téléphone 819-938-3822</p> | <p>Fax No. – N° de Fax</p> |
| | <p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</p> | |
| | <p>Destination – of Services / Destination des services</p> | |
| | <p>Security / Sécurité N/A</p> | |
| <p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p> | | |
| <p>Telephone No. – N° de téléphone</p> | <p>Fax No. – N° de Fax</p> | |
| <p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</p> | | |
| <p>Signature</p> | <p>Date</p> | |

TABLE DES MATIÈRES

TITRE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Entretien final

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS POUR LES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements – Demande de soumissions
5. Lois applicables
6. Fondement au droit du Canada à la propriété intellectuelle

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET FONDEMENT DE LA SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Fondement de la sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations requises avec la soumission

PARTIE 6 – SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences en matière de sécurité

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 à la partie 3, Feuille de présentation des soumissions financières
Pièce jointe 1 à la partie 4, Critères techniques obligatoires

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences en matière de sécurité
4. Durée du contrat
5. Autorités

6. Divulgence proactive de contrats avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Priorité des documents

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Modalités de paiement

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions se divise en sept parties en plus des pièces jointes et des annexes, comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : donne une description générale de l'exigence;
- Partie 2 Instructions aux soumissionnaires : donne les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions sur la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : indique la façon dont l'évaluation est effectuée, les critères d'évaluation qui doivent être abordés dans la soumission et la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences en matière de sécurité et autres : comprend des exigences particulières que les soumissionnaires doivent aborder;
- Partie 7 Clauses contractuelles subséquentes : comprend les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent : une entente de confidentialité, la législation sur l'information et la main-d'œuvre de l'Ontario, la Feuille de présentation des soumissions financières, les Critères techniques obligatoires.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, les modalités de paiement, la liste de vérification des exigences en matière de sécurité, les exigences en matière d'assurance, le calendrier des jalons et toute autre annexe.

2. Sommaire

- 2.1 L'objectif de ce contrat est d'obtenir de l'information sur les facteurs déterminant l'utilisation d'eau par les raffineries canadiennes ainsi que les caractéristiques de leurs effluents (volume, substances, concentrations et toxicité), et les tendances anticipées dans ces facteurs au cours des vingt prochaines années.
- 2.2 Les soumissionnaires doivent fournir la liste de noms et autres renseignements connexes au besoin conformément à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions uniformisées.
- 2.3 En ce qui concerne les exigences en matière de services, les soumissionnaires qui reçoivent une pension ou ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les

renseignements requis conformément à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

3. Entretiens finaux

Les soumissionnaires peuvent demander un entretien final concernant les résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables après avoir reçu les résultats du processus de demande de soumission. L'entretien final peut être par écrit, au téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS POUR LES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumission par numéro, date et titre sont présentées dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* de TPSGC (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publiées par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission acceptent de respecter les instructions, clauses et conditions de la demande de soumission, et ils acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent.

Les Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, 2003, 2014-09-25 sont intégrées par renvoi et font partie de la demande de soumissions.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

Sous « texte » à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprises – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : Intégralement

Insérer : « de faire parvenir sa soumission uniquement à Environnement et changement climatique Canada (ECCC) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions. »

À la section 06 Soumissions déposées en retard :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 07 Soumissions retardées :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 08 Transmission par télécopieur, sous-section 08 (1) :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Les soumissions peuvent être transmises par télécopieur si la demande de soumissions le prévoit. »

À la section 12 Rejet d'une soumission, sous-section 12 (1) a. et b. :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 17 Coentreprise, sous-section 17 (1) b. :

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

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, sous-section 05 (4) :

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

Les instructions uniformisées 2004 sont modifiées comme suit :

Sous « texte » à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprises – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 07 Rejet d'une soumission, sous-section 07 (1) a. et b. :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 10 Coentreprise, sous-section 10 (1 b) :

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

Insérer : « Supprimé »

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être acheminées à Environnement et changement climatique Canada (ECCC) au plus tard à la date, à l'heure et au lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Ancien fonctionnaire – soumission concurrentielle

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires touchant une pension ou un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux, et refléter l'équité dans la dépense des fonds publics. Dans le but de se conformer aux politiques et aux directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements requis ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, les renseignements requis n'ont pas été reçus avant la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire d'un délai dans lequel il doit fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans les délais prescrits rend la soumission non conforme.

Définitions

Aux fins de cette clause, un « ancien fonctionnaire » est un ancien membre d'un ministère défini dans la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. 1985, ch. F -11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. une personne;
- b. une personne qui s'est constituée en société;
- c. une société de personnes formée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité où la personne touchée détient le contrôle ou un intérêt majoritaire.

On entend par « paiement forfaitaire » la période mesurée en semaines de salaires pour laquelle un paiement est effectué dans le but de faciliter la transition à la retraite ou à un autre emploi en raison de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire n'inclut pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée d'une manière semblable.

On entend par « pension » une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R.C. 1985, ch. P.36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R.C. 1985, ch. S-24 en ce qui concerne la LPFP. Elle ne comprend pas les pensions payables en vertu de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R.C., 1985, ch. C-17, la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R -10, et la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R.C., 1985, ch. R -11, la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R.C., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension payable au *Régime de pensions du Canada*, L.R.C., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Conformément à la page 7, définitions, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** **Non**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tout fonctionnaire touchant une pension, le cas échéant :

- a. Nom de l'ancien fonctionnaire :
- b. Date de fin d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne le fait d'être ancien fonctionnaire touchant une pension, soit signalé dans les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'Avis sur la politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire en vertu des modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** **Non**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif de paiement forfaitaire;
- c. la date de fin d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de paie sur lequel le paiement forfaitaire est fondé;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux restrictions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période de paiement forfaitaire, le montant total des frais qui peuvent être versés à un ancien fonctionnaire touchant un paiement forfaitaire est de 5 000 \$, y compris les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements – Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante pas moins que cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçus après cette période peuvent ne pas recevoir de réponse.

Les soumissionnaires devraient mentionner le plus exactement possible l'élément numéroté de la demande de soumission auquel la demande de renseignement se rapporte. Les soumissionnaires doivent s'assurer d'expliquer chaque question en suffisamment de détail pour permettre au Canada de donner une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être indiquées clairement comme « exclusifs » à chaque point pertinent. Les éléments indiqués comme « exclusifs » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que la demande de renseignement n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier les questions ou demander au soumissionnaire de faire, afin que la nature exclusive des questions soit éliminée et que la réponse à la demande de renseignements puisse être donnée à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises dans un format qui peut être distribué à tous les soumissionnaires peuvent ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et gouverné, et les relations entre les parties déterminées par les lois en vigueur en Ontario.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans nuire à la validité de leur soumission en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien indiqué et en insérer le nom de la province ou du territoire de leur choix. Le fait de ne rien changer indique que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

6. Fondement au droit du Canada à la propriété intellectuelle

Environnement Canada a déterminé que tous les droits de propriété découlant de l'exécution des travaux en vertu du contrat subséquent appartiennent au Canada, en fonction des motifs suivants :

(6.4.1) lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel visant à informer le public.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections reliées distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique),

Section II : Soumission financière (1 copie électronique),

Section III : Attestations (1 copie électronique)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie électronique)

Les prix ne doivent paraître que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans d'autres sections de la soumission.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de mise en page indiquées ci-dessous dans la préparation de leur soumission :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation qui correspond à la demande de soumission.

En avril 2006, le Canada a émis une politique instruisant les ministères et organismes fédéraux à prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations d'ordre environnemental au processus d'approvisionnement, la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Section I : Soumission technique

Dans sa soumission technique, les soumissionnaires devraient indiquer leur compréhension des exigences comprises dans la demande de soumissions et expliquer la manière dont ils satisferont à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche d'une manière claire et concise pour l'exécution des travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et en suffisamment de profondeur les points qui sont soumis aux critères d'évaluation par rapport auxquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés de la demande de soumission. Pour faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande à ce que les soumissionnaires traitent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes en-têtes. Pour éviter le dédoublement, les soumissionnaires peuvent renvoyer aux différentes sections de leur soumission en indiquant le paragraphe particulier et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.

Section II : Soumission financière

- 1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la Feuille de présentation des soumissions financières à la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens conformément à la Feuille de présentation des soumissions financières à la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 1.3 Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix et leurs tarifs, destination FAB; droits de douane et taxes d'accises canadiens inclus s'il y a lieu, et taxes applicables exclues.

1.4 Ventilation des prix

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix pour les éléments suivants pour l'exécution des travaux, le cas échéant :

- (a) Honoraires professionnels : pour chaque personne et (ou) catégorie de main-d'œuvre à qui les travaux seront attribués, les soumissionnaires doivent indiquer : i) le taux horaire fixe ou le taux quotidien fixe, y compris les frais généraux et les bénéfices; et ii) le nombre d'heures ou de jours estimatifs, s'il y a lieu. Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre d'heures d'une journée de travail.
- (b) Équipement (s'il y a lieu) : les soumissionnaires devraient indiquer chaque élément requis pour effectuer les travaux et fournir le fondement des prix pour chacun, incluant les droits de douane et les taxes d'accises du Canada, s'il y a lieu.
- (c) Équipement et fournitures (le cas échéant) : les soumissionnaires devraient indiquer chaque catégorie d'équipement et de fournitures nécessaires pour achever les travaux et fournir la base d'établissement des prix. Le soumissionnaire devrait indiquer, selon la catégorie, si les éléments sont susceptibles d'être consommés pendant l'exécution d'un contrat subséquent.
- (d) Frais de voyage et d'hébergement (le cas échéant) : les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et l'objet de chaque voyage, ainsi que la base d'établissement de ces coûts sans dépasser les frais de repas, de véhicule privé et accessoires prévus aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte* et les autres dispositions de la directive renvoyant aux « voyageurs », plutôt que celles qui renvoient aux « employés ».
- (e) Sous-traitants (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient identifier tous les sous-traitants proposés et fournir une ventilation des prix pour chacun d'eux dans leur soumission financière.
- (f) Autres frais directs (le cas échéant) : les soumissionnaires devraient indiquer toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, fournissant la base d'établissement des prix pour chacun et expliquant la pertinence pour les travaux décrits à la partie 7 de la demande de soumissions.
- (g) Taxes applicables : les soumissionnaires devraient indiquer les taxes applicables séparément.

1.5 Les soumissionnaires devraient inclure les renseignements suivants dans leur soumission financière :

- (a) Leur nom légal;
- (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son courriel) autorisé par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada relativement à sa soumission, et tout contrat pouvant découler de sa soumission.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations requises en vertu de la partie 5.

**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 –
FEUILLE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS FINANCIÈRES**

Le soumissionnaire doit remplir la Feuille de présentation des soumissions financières et l'inclure dans sa soumission financière une fois remplie. À tout le moins, le soumissionnaire doit répondre à cette Feuille de présentation des soumissions financières en incluant dans sa soumission financière pour chacune des périodes indiquées ci-dessous son taux horaire fixe inclusif (en CAD) pour chacune des catégories de ressource indiquées.

EC désire établir un contrat jusqu'au 31 mars 2018

La cote de coût doit identifier le niveau d'effort et le coût estimé pour chaque tâche dans l'énoncé des travaux

| # | Description | Per diem (a) | Niveau d'effort estimé (b) | Coût (c) (a+b) |
|---|-------------|--------------|----------------------------|----------------|
| 1 | Tache # 1 | | | \$ |
| 2 | Tache # 2 | | | \$ |
| 3 | Tache # 3 | | | \$ |
| 4 | Tache # 4 | | | \$ |
| 5 | | | Total (c) | \$ |

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET FONDEMENT DE SÉLECTION

1.1 Procédures d'évaluation Méthode de sélection - cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget

La proposition doit comporter moins de 20 pages, à l'exclusion de tout autre matériel (résumés, toute information à l'appui).

La proposition doit satisfaire aux exigences obligatoires ci-dessous et inclure une description détaillée du plan de travail décrivant comment l'entrepreneur effectuerait l'étude pour atteindre les objectifs et remplir les tâches énoncées aux sections V et VI. La proposition doit également identifier chaque membre de l'équipe de projet, ses qualifications et son expérience. Toute information pertinente pour permettre au Représentant ministériel d'évaluer adéquatement la proposition en fonction des critères énumérés à ci-dessous devrait être incluse.

Les propositions seront évaluées en fonction des exigences énumérées ci-dessous. Les propositions qui ne respectent pas tous les critères obligatoires ou qui n'obtiennent pas le nombre minimum de points requis pour chaque section des critères cotés seront jugées non conformes.

1.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Afin d'être déclaré acceptable, une proposition doit :
 - a. être conforme à toutes les exigences du processus de sollicitation;
 - b. rencontrer les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le minimum requis de 43 points sur 60 pour les critères faisant l'objet d'un pointage. L'attribution de points est réalisée sur une échelle de 60.
2. Les propositions qui ne rencontrent pas **(a) ou (b) ou (c)** seront déclarées non conformes et seront rejetées. La proposition conforme avec le pointage le plus élevé sera recommandée pour l'octroi de ce contrat, sous réserve que le coût total estimé n'excède pas le montant maximal de financement établi.

2.1 CRITÈRES OBLIGATOIRES

| | Critères obligatoires | Satisfait | Non-satisfait |
|-----|--|-----------|---------------|
| O-1 | L'équipe de projet doit être comprise d'au moins un ingénieur qualifié dans un domaine et détenant une expérience pertinentes dans le traitement des effluents des raffineries de pétrole. | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| O-2 | L'équipe de projet doit être comprise d'au moins un membre détenant au moins 5 années d'expérience dans des projets concernant le traitement des effluents des raffineries et/ou la consommation d'eau par les raffineries. | | |
|-----|---|--|--|

2.2 Critères Techniques Cotés

La proposition sera évaluée à partir des critères énoncés ci-dessous. Les propositions qui n'obtiennent pas un minimum de 43 points sur 60 seront rejetées. Si aucune proposition acceptable n'est reçue, la ministre se réserve le droit de ne pas octroyer le contrat.

| | Critères faisant l'objet d'un pointage | Pointage Maximum | Points |
|--|--|--|--------|
| 1. COMPRÉHENSION DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX (MAX. 5 POINTS) MINIMUM REQUIS: 3 POINTS | <p>C1. Est-ce que la proposition démontre une compréhension claire et logique des objectifs et de l'énoncé des travaux?</p> <p>La proposition démontre une compréhension claire des objectifs et de l'énoncé des travaux d'une manière logique.</p> <p>La proposition démontre une compréhension des objectifs et de l'énoncé des travaux, mais pas d'une façon claire et logique.</p> <p>La proposition ne démontre pas de compréhension des objectifs et de l'énoncé des travaux.</p> | <p>Max. de 5 points</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>0</p> | |
| 2. PLAN DE TRAVAIL, APPROCHE & MÉTHODOLOGIE (MAX. 20 POINTS) MINIMUM REQUIS POUR C2 A): 5 POINTS ET C2 B): 10 POINTS | <p>C2. A) Est-ce que le plan de travail identifie les étapes importantes et la façon dont le contractant prévoit remplir les exigences de l'énoncé des travaux? (des points partiels seront attribués pour C2 A) tel qu'indiqué ci-dessous)</p> <p>La proposition identifie clairement les étapes importantes, l'échéancier et les livrables pour</p> | <p>A) Max. de 5 points</p> <p>5</p> | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>chaque exigence de l'énoncé des travaux.</p> <p>La proposition manque d'information concernant les étapes importantes, l'échéancier et les livrables pour certaines des exigences de l'énoncé des travaux.</p> <p>La proposition manque d'information concernant les étapes importantes, l'échéancier et les livrables pour plusieurs des exigences de l'énoncé des travaux.</p> <p>C2. B) Est-ce que l'approche et la méthodologie présentées sont bien définies, logiques et appropriées pour chacune des tâches de l'énoncé des travaux? (des points partiels seront attribués pour C2 B) tel qu'indiqué ci-dessous)</p> <p>Tous les critères ci-dessous sont satisfaits:</p> <p>(1) L'approche et la méthodologie présentées sont bien définies et logiques (p. ex. les sources potentielles de données et les stratégies pour obtenir l'information sont décrites clairement).</p> <p>(2) L'approche et la méthodologie présentées sont appropriées (p. ex. l'approche et la méthodologie permettent de rencontrer les objectifs, le temps alloué aux membres de l'équipe pour chaque tâche tient compte de leur qualification et expérience, etc.).</p> | <p>2,5</p> <p>0</p> <p>B) Max. de 15 points</p> <p>15</p> | |
|--|---|---|--|

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>(3) Les défis potentiels sont clairement identifiés, de même que les solutions potentielles pour y faire face.</p> <p>L'un des critères ci-dessus n'est pas satisfait, mais les deux autres le sont.</p> <p>Deux des critères ci-dessus ne sont pas satisfaits, mais l'un d'entre eux l'est.</p> <p>Aucun des critères ci-dessus n'est satisfait.</p> | <p>10</p> <p>5</p> <p>0</p> | |
| <p>3. QUALIFICATION ET EXPÉRIENCE DE L'ÉQUIPE DE PROJET (MAX. 35 POINTS)</p> <p>C3 A): MINIMUM REQUIS DE 5 POINTS</p> <p>C3 B): MINIMUM REQUIS DE 15 POINTS AU TOTAL ET DE 12,5 POINTS OBTENUS PAR AU MOINS UN DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE</p> | <p>C3. A) Est-ce que les qualifications de l'équipe de projet la rendent appropriée pour remplir ce mandat?</p> <p>Est-ce que l'équipe de projet comprend des ingénieurs qualifiés dans un domaine de l'ingénierie pertinent au projet?</p> <p>5 points par membre de l'équipe qui est un ingénieur qualifié.</p> <p>C3. B) Est-ce que l'expérience de l'équipe de projet la rend appropriée pour remplir ce mandat?</p> <p>Combien d'années d'expérience est-ce que l'équipe de projet (incluant le gestionnaire de projet) cumule sur des projets concernant le traitement des effluents des raffineries et la consommation d'eau par les raffineries? L'expérience doit être clairement décrite dans la proposition.</p> <p>Afin de rencontrer le critère C3 B), 12,5 points doivent être obtenus par au moins</p> | <p>A) Max de 5 points</p> <p>B) Max. de 20 points</p> | |

| | | | |
|-----------------------------------|---|---------------------------------|--|
| C3 C): MINIMUM REQUIS DE 5 POINTS | <p>un des membres de l'équipe (qui peut être le gestionnaire de projet). Si cette condition n'est pas remplie, alors la proposition sera jugée non-conforme avec le critère R3 B).</p> <p>2,5 points par année</p> <p>C3. C) Est-ce que le gestionnaire de projet détient l'expérience et les compétences appropriées pour gérer des projets de cette nature? L'expérience doit être clairement décrite dans la proposition.</p> <p>2,5 points par année</p> | C) Max. de 10 points | |
| NB. TOTAL POSSIBLE DE POINTS | Un pointage global de 43/60 est aussi requis | 60 (minimum requis de 43/60) | |

Évaluation Financière

| CF1 – Critère financier | Atteint | Non-Atteint |
|--|---------|-------------|
| <p>Environnement et changement climatique Canada a établi le financement de ce projet à un montant maximum de 34 800 \$ (en dollars canadiens) - excluant les taxes - pour les services professionnels, pour la période initiale.</p> | | |

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les renseignements connexes pour qu'on leur attribue un contrat.

L'attestation fournie par les soumissionnaires au Canada peut faire l'objet d'une vérification par le Canada en tout temps. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou déclarera l'entrepreneur en défaut de s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat si une attestation fournie par le soumissionnaire s'avérait fautive, que ce soit sciemment ou sans le savoir, pendant la période d'évaluation des soumissions ou au cours de la période du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de se conformer et de collaborer avec une demande ou une exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non conforme ou constituer un défaut en vertu du contrat.

Attestations requises avant l'attribution du contrat

1. Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui et ses affiliés respectent les dispositions énoncées à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission des Instructions uniformisées de 2003. Les renseignements connexes requis dans le cadre des Dispositions relatives à l'intégrité aideront au Canada à confirmer si les attestations sont véridiques.

Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat

Les attestations indiquées ci-dessous devraient être remplies et présentées avec la soumission, mais elles peuvent l'être par la suite. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise telle que demandée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire d'un délai dans lequel il doit fournir l'information. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir des attestations dans les délais prescrits rendra la soumission non conforme.

2. Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, si on lui attribue le contrat à la suite de la présente demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera en mesure d'effectuer le travail conformément aux besoins des représentants du Canada et au moment prévu dans la demande de soumissions ou tel que convenu avec les représentants du Canada. Si, pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience semblables. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplacement proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme hors du contrôle du soumissionnaire : le décès, la maladie, un congé de maternité ou parental, la retraite, la démission, le congédiement pour cause ou la résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de cette personne pour proposer ses services

relativement aux travaux à effectuer et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite signée par la personne, de la permission accordée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le défaut de se conformer à la demande peut avoir pour résultat que la soumission soit déclarée non conforme.

2.1 Études et expérience

Guide des CCUA de TPSGC, clause A3010T 2010-08-16 Études et expérience

2.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Conformément à la page 7, définitions, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** **Non**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tout fonctionnaire touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne le fait d'être ancien fonctionnaire touchant une pension, soit signalé dans les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'Avis sur la politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire en vertu des modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** **Non**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif de paiement forfaitaire;
- c. la date de fin d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de paie sur lequel le paiement forfaitaire est fondé;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux restrictions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période de paiement forfaitaire, le montant total des frais qui peuvent être versés à un ancien fonctionnaire touchant un paiement forfaitaire est de 5 000 \$, y compris les taxes applicables.

Signé par

Date

PARTIE 6 – SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences en matière de sécurité

1.1 Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité pour ce besoin.

2.0. Exigences en matière d'assurance

Aucune

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Titre : TECHNOLOGIES ET TECHNIQUES AVANCÉES PERMETTANT DE LIMITER LE VOLUME, LA TOXICITÉ ET LA CHARGE DE POLLUANTS DES EFFLUENTS DES RAFFINERIES DE PÉTROLE, ET LEUR POTENTIEL D'ADOPTION AU CANADA

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions indiquées dans le contrat par numéro, date et titre sont présentées dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de TPSGC* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A3010T/4>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

Les Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) 2010B 2014-09-25, telles que modifiées ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

À la section 12 Frais de transport

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 13 Responsabilité du transporteur

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 18, Confidentialité :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

Insérer la sous-section « 35 – Responsabilité »

« L'entrepreneur est responsable des dommages causés par lui, ses employés, ses sous-traitants ou ses mandataires ou toute tierce partie. Le Canada est responsable des dommages causés par le Canada, ses employés ou ses mandataires à l'entrepreneur ou à une tierce partie. Les parties conviennent qu'aucune limitation de responsabilité et de disposition d'indemnisation ne s'applique au contrat à moins qu'elle ne soit particulièrement intégrée au texte intégral des articles de convention. Les dommages comprennent toute blessure

corporelle (y compris les blessures entraînant la mort) ou la perte ou les dommages aux biens (y compris les biens immobiliers) causés en raison ou pendant l'exécution du contrat. »

2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie :

4007, 2010-08-16, *Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux*

2.3 Personnes particulières

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour effectuer les travaux, conformément au contrat : _____ (*insérer le nom des personnes*). (**à l'octroi du contrat**)

3. Exigences en matière de sécurité

3.1 Aucune

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat court de la date d'attribution du contrat jusqu'au **31 mars 2018** inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

N/A

4.3 Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services offerts en vertu du Contrat exige une continuité et qu'une période de transition peut être requise à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de cinq (5) jours en vertu des mêmes conditions afin d'assurer la transition requise. L'entrepreneur accepte que, pendant la période prolongée du contrat, il soit payé conformément aux dispositions applicables établies dans les modalités de paiement.

L'autorité contractante informera l'entrepreneur de la prolongation en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq (5) jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera indiquée aux fins administratives seulement au moyen d'une modification du contrat.

5. Autorités

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante du contrat est :

Nom : Josée Francoeur
Titre : Agent de passation de marchés
Environnement Canada
Division de l'acquisition et des marchés
Adresse : 200, boul. Sacré-Coeur

Téléphone : 819-938-3822
Télécopieur : 819-938-4848
Courriel : josee.francoeur@canada.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification du contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer des travaux qui sortent de la portée du contrat en fonction des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne sauf l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique (à l'octroi du contrat)

Le responsable technique du contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

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

Le responsable technique nommé ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour qui les travaux sont effectués en vertu du contrat, et il est chargé de toutes les questions liées au contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être abordées avec le responsable technique; cependant, ce dernier ne détient aucun pouvoir pour autoriser les changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification du contrat publiée par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (à l'octroi du contrat)

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

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

6. Divulgence proactive de contrats avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant les renseignements sur son statut, en ce qui concerne un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient déclarés dans les sites Web ministériels dans le cadre de rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6. Paiement

6.1 Modalités de paiement

L'entrepreneur se verra rembourser les coûts engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux, déterminés conformément aux modalités de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$, les taxes applicables en sus.

6.2 Limitation des dépenses

- (a) La responsabilité totale du Canada à l'égard de l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- (b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant des changements de conception, des modifications ou des interprétations des travaux ne sera autorisée ou payée par l'entrepreneur à moins que ces changements de conception, ces modifications ou interprétations n'aient été approuvées par l'autorité contractante avant leur intégration aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux ni fournir de services qui entraîneraient le dépassement de la responsabilité totale du Canada sans obtenir l'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit quant à la suffisance de cette somme :
 - (i) lorsqu'elle est engagée à 75 %, ou
 - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - (iii) dès que l'entrepreneur considère que les fonds du contrat fournis ne suffisent pas pour achever les travaux,

le premier des deux prévalant.

- (c) Si l'avis vise des fonds de contrat insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite pour les fonds supplémentaires requis. Le fait que l'entrepreneur fournit ces renseignements n'augmente pas la responsabilité du Canada.

6.3 Contrôle du temps

C0711C 2008-05-12 Contrôle du temps

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 Paiements à échéances

H3010C, 2011-01-11 Paiement à échéances

- 7.1.1 L'entrepreneur doit soumettre des factures tous les mois conformément à l'annexe « B » Modalités de paiement.

8. Attestations

8.1 Conformité

La conformité des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission est une condition du contrat et assujettie à la vérification par le Canada pendant la durée du contrat. Si le contrat ne respecte pas les attestations ou si l'on établit qu'une attestation donnée par l'entrepreneur dans sa soumission est fautive, que ce soit sciemment ou sans le savoir, le Canada a le droit, conformément à la disposition de défaut du contrat, de résilier le contrat pour défaut.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et gouverné, et les relations entre les parties déterminées par les lois en vigueur en Ontario.

10. Priorité des documents

S'il existe un écart entre la formulation des documents qui figurent sur la liste, la formulation du document qui paraît en premier sur la liste l'emporte sur la formulation de tout document qui apparaît par la suite sur la liste.

- (a) les articles de convention;
- (b) 4007 Conditions générales supplémentaires, 2010-08-16;
- (c) 2010B Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) 2014-09-25 telles que modifiées;
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux
- (e) Annexe B, Modalités de paiement
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, telle que précisée le _____ **ou** telle que modifiée le _____

11. Exigences en matière d'assurance – exigence particulière

Aucune

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

I. CONFIDENTIALITÉ

Il est entendu et convenu que le contractant devra, pendant et après l'exécution du contrat, considérer comme confidentiel et ne pas divulguer, à moins d'y être autorisé par écrit par le représentant ministériel, tout renseignement obtenu dans le cadre de ce contrat.

Le contractant devra préserver la confidentialité de tout renseignement spécifique aux installations obtenu durant la réalisation de ce contrat qui aura été identifié comme étant confidentiel par les installations. Les renseignements confidentiels ne devront pas être inclus dans les rapports, à moins d'être agrégés ou généralisés de façon telle qu'il ne soit pas possible de les attribuer à une installation en particulier. Les renseignements soumis comme étant confidentiels par les installations mais qui, au moyen de l'agrégation, ne peuvent être attribués à une installation spécifique pourront être inclus dans les rapports.

Les renseignements dont les installations demandent de préserver la confidentialité devront être compilés dans un fichier Excel (profils individuels des raffineries) ou dans un autre document séparé (pour tout autre renseignement qui ne concerne pas le profil individuel des raffineries) et identifiés comme étant confidentiels au sens de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Tout défaut du contractant de respecter ses obligations relatives à la confidentialité sera considéré comme un manquement de la part de ce dernier pour lequel le Ministre pourrait mettre fin au contrat.

II. UTILISATION / DESTRUCTION / RETOUR DE L'INFORMATION

L'information obtenue durant la réalisation de ce contrat ou remise par le représentant ministériel doit être utilisée aux fins de ce contrat uniquement, et ne doit pas être utilisée à d'autres fins, à moins d'y avoir été dûment autorisé par le représentant ministériel. À la fin du contrat, toute information devra être détruite de façon jugée adéquate par le représentant ministériel. Le contractant devra envoyer une lettre au représentant ministériel confirmant l'élimination de l'information.

III. CONTEXTE

Le *Règlement sur les effluents des raffineries de pétrole* et ses directives établissent des limites de rejet sur les polluants conventionnels présents dans les effluents et les eaux pluviales des raffineries de pétrole, provenant des sources situées sur leur propriété, tels que les huiles et graisses, les phénols, les sulfures, l'azote ammoniacal, les matières totales en suspension et le pH. Ces limites de rejet sont établies en fonction de la production des raffineries. Le règlement est entré en vigueur le 1^{er} novembre 1973 et s'applique aux raffineries qui sont devenues en opération à cette date ou après. Les raffineries qui étaient déjà en opération sont assujetties aux *Directives concernant la qualité des effluents des raffineries de pétrole déjà existantes* publiées en même temps que le règlement.

En mai 2009, le commissaire à l'environnement et au développement durable a déposé un rapport¹ faisant la revue de l'administration des dispositions de prévention de la pollution de la *Loi sur les pêches* par Environnement et Changement climatique Canada. Suite à cette revue, le commissaire émit des recommandations dans cinq domaines, l'une d'entre elles étant qu'Environnement et Changement climatique Canada réviser les règlements et directives existants pris en vertu de la *Loi sur les pêches* afin de s'assurer qu'ils sont adéquats, à jour, pertinents et exécutoires. Afin de rencontrer son engagement, Environnement et Changement climatique Canada mandatait une revue² du *Règlement sur les effluents des raffineries de pétrole* et ses directives en 2010.

Afin d'informer les recommandations sur ce règlement et ses directives, une revue des technologies et techniques avancées permettant de limiter le volume, la toxicité et la charge en polluants des effluents et des eaux pluviales des raffineries de pétrole s'avère nécessaire, ainsi qu'une évaluation du potentiel d'amélioration de la performance actuelle des raffineries résultant de l'adoption de ces technologies et techniques, en plus d'une discussion sur les contraintes et les opportunités associées.

IV. PORTÉE

- Secteur des raffineries de pétrole

Le contrat devra porter sur les installations destinées principalement à la conversion du pétrole brut ou bitume en produits pétroliers liquides au moyen de procédés tels que la distillation et le craquage. Les complexes de valorisation-raffinage (« upgrader-refinery complexes ») sont inclus dans la portée de ce contrat. Par contre, les installations de valorisation (« upgraders ») intégrées avec des activités d'extraction minière des sables bitumineux sont exclues.

- Technologies et techniques

Le rapport devra se concentrer sur l'identification et l'évaluation des technologies et techniques disponibles commercialement depuis les dix dernières années au Canada et à l'international pour les opérations de raffinage. Le rapport devra aussi inclure les technologies et techniques dont on prévoit qu'elles deviendront disponibles commercialement au cours des dix prochaines années. Les technologies et techniques permettant de réduire, réutiliser et traiter les effluents et les eaux pluviales des raffineries de pétrole sont incluses dans la portée de cette étude, ainsi que les technologies permettant d'éviter tout rejet liquide (« zero-discharge technologies »). Les technologies et techniques pouvant être appliquées au niveau des procédés en amont du système de traitement des eaux usées font aussi partie de la portée de l'étude.

V. OBJECTIFS:

Les objectifs de ce contrat sont d'obtenir:

¹ http://www.oag-bvg.gc.ca/internet/Francais/parl_cesd_200905_01_f_32511.html

² Gentsia Consulting. 2010. Status report and technologies for the management of liquid effluents in the petroleum refining and bitumen upgrading sectors. 272 pages and Appendices.

1. De l'information sur les facteurs déterminant l'utilisation d'eau par les raffineries canadiennes ainsi que les caractéristiques de leurs effluents (volume, substances, concentrations et toxicité), et les tendances anticipées dans ces facteurs au cours des vingt prochaines années.
2. De l'information à jour sur le profil individuel des raffineries concernant leur utilisation d'eau, les caractéristiques de leurs effluents (volume, substances, concentrations et toxicité) et les facteurs déterminants (p. ex. les technologies de traitement des effluents en place, leur performance, les exigences provinciales, etc.).
3. De l'information sur et une analyse comparative des technologies et techniques avancées permettant de limiter le volume, la toxicité et les charges de polluants des effluents et eaux pluviales des raffineries de pétrole, ainsi qu'une évaluation du statut et des tendances actuelles dans leur adoption au Canada comparé aux États-Unis et à l'Europe, incluant une analyse des moteurs et obstacles clés à leur adoption au Canada.
4. Évaluation du potentiel d'amélioration de la performance environnementale actuelle des raffineries de pétrole résultant de différents scénarios de degré d'adoption des technologies et techniques avancées (p. ex. statu quo et degrés faible, faible-moyen, moyen et élevé), incluant une discussion des opportunités et contraintes clés et des moyens potentiels de surmonter ces contraintes.

VI. DESCRIPTION DES TRAVAUX:

Tâche 1 Identifier et décrire les facteurs déterminant l'utilisation d'eau et les caractéristiques des effluents (volume, substances, concentrations et toxicité) des raffineries de pétrole canadiennes et l'évolution prévue de ces facteurs au cours des 20 prochaines années

Dans le cadre de cette tâche, le contractant devra:

- 1.1 Identifier et décrire les facteurs déterminant l'utilisation d'eau et les caractéristiques des effluents (volume, substances, concentrations et toxicité) des raffineries de pétrole canadiennes:
 - 1.1.1 Lorsqu'applicable, une considération sera donnée aux paniers de bruts (« crude slates »), la configuration des raffineries, les paniers de produits (« product slates ») (incluant les spécifications de qualité), les processus de refroidissement, production de vapeur et de lavage, de même que les technologies et techniques de gestion des effluents et des eaux pluviales.
- 1.2 Identifier et décrire toutes tendances prévues dans les facteurs identifiés en 1.1 et les causes sous-jacentes.
- 1.3 Documenter les relations entre l'utilisation d'eau, le volume d'effluent et la production de produits pétroliers liquides.

Tâche 2 Mettre à jour le profil individuel des raffineries concernant leur utilisation d'eau et les caractéristiques de leurs effluents (volume, substances, concentrations et toxicité), ainsi que les facteurs déterminants en cause

Dans le cadre de cette tâche, le contractant devra:

- 2.1 Obtenir de l'information et documenter la consommation d'eau et les caractéristiques des effluents (volume, substances, concentrations et toxicité) de chacune des raffineries de pétrole au Canada
- 2.2 Mettre à jour ou ajouter, si nécessaire, l'information concernant les facteurs déterminants l'utilisation d'eau et les caractéristiques des effluents de chaque raffinerie, incluant mais sans se limiter à/aux:
 - 2.2.1 Facteurs identifiés pour la tâche 1
 - 2.2.2 La configuration, les procédés et les activités des raffineries
 - 2.2.3 Les contrôles provinciaux sur la consommation d'eau et sur la gestion des effluents et des eaux pluviales des raffineries de pétrole
 - 2.2.4 Les standards ou initiatives industriels en lien avec la gestion des effluents et des eaux pluviales des raffineries de pétrole

Tâche 3 Passer en revue et comparer les technologies et techniques avancées permettant de limiter le volume, la toxicité et les charges de polluants des effluents des raffineries de pétrole

Dans le cadre de cette tâche, le contractant devra:

- 3.1 Identifier et décrire les technologies et techniques avancées existantes et potentielles permettant de limiter le volume, la toxicité et les charges de polluants des effluents et des eaux pluviales des opérations de raffinage du pétrole au Canada et à l'international.
 - 3.1.1 Lorsqu'applicable, la description de ces technologies et techniques devra inclure de l'information sur leur/leurs :
 - 3.1.1.1 Performance à éliminer certaines substances (i.e. concentration et charge atteignable dans l'effluent) telles que, mais sans s'y limiter :
 - Conductivité
 - Dioxines (s'il y a lieu)
 - Métaux lourds
 - Hydrocarbures
 - Huiles et graisses
 - pH
 - Phénols
 - Sels
 - Sulfures
 - Azote total
 - Azote ammoniacal
 - Matières totales en suspension
 - Toxicité aiguë de l'effluent
 - Toxicité chronique de l'effluent
 - 3.1.1.2 Coût (capital et opérationnel)
 - 3.1.1.3 Exigences techniques
 - 3.1.1.4 Exigences en matière d'entretien
 - 3.1.1.5 Conditions d'opération (p. ex. type de brut, climat, etc.)
 - 3.1.1.6 Maturité des technologies et techniques (p. ex. nombre d'années qu'elles sont mises en œuvre dans les raffineries ou dans d'autres secteurs industriels)
 - 3.1.1.7 Taux de renouvellement du capital (p. ex. durée de vie des équipements)
 - 3.1.1.8 Autres considérations environnementales (p. ex. la production associée de déchets et leur dangerosité, la consommation de carburants et d'énergie, les émissions atmosphériques, etc.)
 - 3.1.1.9 Tout autre facteur qui pourrait influencer leur adoption

- 3.2 Réaliser une analyse comparative de ces technologies et techniques basée sur les facteurs ci-dessus et tout autre facteur additionnel identifié par le contractant
- 3.3 Évaluer et comparer le statut et les tendances actuelles au niveau de l'adoption de ces technologies et techniques au Canada comparé aux États-Unis et à l'Europe, incluant :
 - 3.3.1 L'identification des raffineries canadiennes qui utilisent présentement des technologies et techniques avancées et les raisons en cause;
- 3.4 Identifier et décrire les moteurs et obstacles clés à l'adoption de ces technologies et techniques avancées au Canada

Tâche 4 Évaluer le potentiel d'amélioration de la performance environnementale actuelle des raffineries de pétrole résultant de différents scénarios de degré d'adoption des technologies et techniques avancées

Dans le cadre de cette tâche, le contractant devra:

- 4.1 Évaluer différents scénarios de degré d'adoption des technologies et techniques avancées par les raffineries de pétrole canadiennes, incluant mais sans se limiter à :
 - 4.1.1 Différents scénarios comprenant le statu quo et des scénarios de degré d'adoption faible, faible-moyen, moyen et élevé des technologies et techniques avancées par les raffineries.
 - 4.1.2 Les implications économiques et techniques (p. ex., les coûts incrémentaux, l'applicabilité, le temps pour la mise en œuvre), ainsi que l'amélioration incrémentale résultante de la performance du secteur en termes d'utilisation d'eau et du volume, toxicité et charges en polluants des effluents.
- 4.2 Déterminer les substances et les limites de rejet qui seraient associés aux différents scénarios.
- 4.3 Évaluer et discuter des contraintes et opportunités clés, ainsi que les moyens potentiels de surmonter ces contraintes.

NOTES GÉNÉRALES CONCERNANT LES TÂCHES:

Les tâches ci-dessus ne sont pas nécessairement exhaustives. Le contractant est encouragé à fournir toute information additionnelle découverte dans le cadre de la réalisation de ces travaux qui serait pertinente afin de remplir les objectifs de ce contrat.

VII. DOCUMENT À ÊTRE FOURNI AU CONTRACTANT

Le représentant ministériel fournira au contractant le document suivant (disponible en anglais seulement):

- Gentsia Consulting. 2010. Status report and technologies for the management of liquid effluents in the petroleum refining and bitumen upgrading sectors. 272 pages and Appendices.
 - Ce rapport décrit l'industrie, les caractéristiques des effluents et des eaux pluviales des raffineries de pétrole, de même qu'une vue d'ensemble des systèmes de traitement présentement utilisés par les installations canadiennes et américaines. Il fournit aussi une revue détaillée des régimes réglementaires en place en lien avec le contrôle des effluents des raffineries au Canada, aux États-Unis et à l'international.

VIII. LIVRABLES

Sous la direction du représentant ministériel, le contractant devra produire un rapport par étapes successives qui incluent les suivantes :

Livrable #1: Table des matières et méthodologie

Livrable #2: Ébauche du rapport partiel couvrant les tâches 1 et 2, et un tableur Excel comprenant les informations sur le profil individuel des raffineries.

Livrable #3: Ébauche du rapport complet couvrant l'ensemble des tâches (tâches 1 à 4)

- Rapport détaillé comprenant la prise en compte de tout commentaire fourni sur l'ébauche du rapport partiel et du tableur Excel identifiés comme livrable #2.

Livrable #4: Ébauche du rapport final couvrant l'ensemble des tâches (tâches 1 à 4)

- Rapport détaillé comprenant la prise en compte de tout commentaire fourni sur l'ébauche du rapport complet

Livrable #5: Rapport final (tâches 1 à 4)

- Le rapport final doit refléter les exigences énoncées aux tâches 1 à 4 et répondre à tout commentaire fourni sur les rapports précédents.
- Le rapport final doit être soumis sans renseignements commerciaux confidentiels (i.e., sans révéler directement les renseignements confidentiels de compagnies individuelles ou d'une façon qui permettrait d'y avoir accès par déduction)
 - Les renseignements fournis en toute confidentialité mais qui, au moyen de l'agrégation, ne peuvent être associés à une installation en particulier peuvent être inclus dans le rapport. Ce rapport est destiné à être rendu public tel qu'indiqué dans la clause sur la confidentialité à la section X.
- Avec le rapport final, les documents suivants doivent aussi être soumis:
 - Les résultats du sondage (s'il y a lieu), tout matériel de recherche utilisé, tableurs de données brutes, bases de données et registres de discussion utilisés aux fins de réalisation de ce contrat.
 - Tout le matériel et les informations générales fournis au contractant par le représentant ministériel, et tout autre matériel utilisé pour réaliser l'étude.
 - Les renseignements dont les compagnies ont demandé de préserver la confidentialité devront être compilés dans un document séparé et identifiés comme étant confidentiels au sens de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Livrable #6: Présentation

- Le contractant est requis de préparer et donner une présentation (max. 30 minutes, excluant la période de questions) sur les résultats finaux de l'étude à des représentants d'Environnement et Changement climatique Canada et toute autre personne invitée par le représentant ministériel. La présentation aura lieu par téléconférence/webinaire ou en personne si le contractant provient de la région de Gatineau/Ottawa.

NOTES GÉNÉRALES CONCERNANT LES LIVRABLES:

Tous les rapports et données devront être écrits en anglais. Le rapport final devra inclure un résumé exécutif en français et en anglais. Le contractant devra indiquer toutes les sources de données et d'information. Des tableaux et figures/schéma devraient être utilisés afin de faciliter la présentation des conclusions clés et de résultats de l'analyse des données. Les méthodes et les calculs utilisés devront être décrits de façon exhaustive ou référencés et sont assujettis à l'approbation du représentant ministériel.

La liste complète des références est requise pour tous les éléments de cette étude. Les incertitudes devront être identifiées et leur impact sur les résultats et les conclusions de l'étude expliqué. De plus, le contractant devra fournir une explication de la façon dont les commentaires sur les versions préalables des livrables ont été pris en compte dans les livrables subséquents. Ceci peut être accompli en fournissant deux versions de chaque livrable, l'une avec les changements en mode « suivi » et l'autre avec les changements « acceptés ».

Tous les rapports et les données devront être soumis en format PDF et Microsoft Word/Excel 2010, tel qu'applicable.

Les renseignements dont les installations ont demandé de préserver la confidentialité devront être compilés dans un document séparé et identifiés comme étant confidentiels au sens de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Tel qu'indiqué à la section X, aucune copie (sur papier ou électronique) de documents/renseignements confidentiels ne devra être conservée par le contractant.

IX. ÉCHÉANCIER

| LIVRABLES ET ACTIVITÉS | DATES |
|--|--|
| Lancement du projet: rencontre de démarrage avec le contractant pour distribuer l'information nécessaire et répondre à toute question | Une semaine après la mise en place du contrat |
| Livrable #1: Table des matières et méthodologie | Max. 4 semaines après la mise en place du contrat |
| Livrable #2: Ébauche du rapport partiel et tableur Excel avec l'information à jour sur le profil individuel des raffineries (Tâches 1 & 2) | Max. 12 semaines après la mise en place du contrat |
| Livrable #3: Ébauche du rapport complet (Tâches 1 à 4) | Au plus tard le 2 février 2018 |
| Livrable #4: Ébauche du rapport final (Tâches 1 à 4) | Au plus tard le 2 mars 2018 |
| Livrable #5: Rapport final | Au plus tard le 16 mars 2018 |
| Livrable #6: Présentation des résultats du contrat par téléconférence/webinaire ou rencontre au bureau d'ECCC | Au plus tard le 16 mars 2018 |

Des communications régulières (au moins à toutes les deux semaines) par courriels et/ou téléphone devront être maintenues entre le contractant et le représentant ministériel.

X. ACCEPTATION DES LIVRABLES

Tous les documents, rapports et présentations produits par le contractant feront l'objet d'un examen par le représentant ministériel.

Tout travail doit être réalisé par l'équipe de projet identifiée dans l'offre de services et complété à la satisfaction du représentant ministériel.

Le contractant doit maintenir une communication régulière avec le représentant ministériel. Aucun travail ne peut être réalisé qui s'ajoute ou remplace le travail spécifié, à moins d'avoir été autorisé au préalable par le représentant ministériel.

**ANNEXE B
MODALITÉS DE PAIEMENT**

(à remplir au moment de l'attribution du contrat)