



Retourner Les Soumissions à:
Return Bids to :

NRCan.quebec_bid_soumission-quebec_bid_soumission.RNCan@canada.ca

Demande de proposition (DDP)
Request for Proposal (RFP)

Proposition à: Ressources Naturelles 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 annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Commentaires - Comments

Bureau de distribution - Issuing Office

Direction de la gestion des finances et de l'approvisionnement
 Ressources naturelles Canada
 1 Challenger Drive
 Dartmouth, Nova Scotia
 B2Y 4A2

Title – Sujet	
Potentiel et coûts de l'atténuation des changements climatiques pour l'industrie des produits forestiers du Canada	
Solicitation No. – No de l'invitation NRCan- 5000034245	Date 18 octobre 2017
Requisition Reference No. - N° de la demande 142354	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin 1 novembre 2017 à 02:00 PM heure normale de l'Est (HNE)	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: Julia.pace@canada.ca	
Telephone No. – No de telephone	Fax No. – No. de Fax
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services: Ressources naturelles Canada 588 Booth Street Ottawa, Ontario K1A 0Y7	
Security – Sécurité Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Telephone No.: - No. de téléphone: Facsimile No.: - No. de télécopieur:	
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)	
Signature _____	Date _____



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE.....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	16
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	16
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
7.5 DURÉE DU CONTRAT	17
7.6 RESPONSABLES	17
7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	18
7.8 PAIEMENT.....	18
7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	19
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
7.11 LOIS APPLICABLES	20
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	20
7.14 ASSURANCES	20
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	24
PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION	25
PIÈCE JOINTE « 2 » – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE	31



Les articles contenus dans ce document sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité, tels qu'ils figurent dans ce document, est une exigence obligatoire de la présente DDP. Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non recevables.

Les soumissionnaires qui ont des préoccupations concernant les dispositions du présent modèle d'invitation à soumissionner (y compris les clauses du contrat subséquent) devraient les faire connaître conformément aux directives de la clause Demande de renseignements de cette DDP.



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

1.2 Sommaire

En vertu de cette DDP, RNCan est à la recherche d'un entrepreneur pour: le potentiel d'atténuation des GES au sein de l'industrie des produits forestiers sera évalué pendant la première étape et les utilisations potentielles des produits forestiers permettant de réduire les émissions de GES dans d'autres secteurs seront examinées au cours de la deuxième phase.

La durée du contrat sera de l'attribution du contrat au 26 mars 2018.

1.3 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003 \(2017-04-27\)](#) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications mentionnées ci-dessous.

- **Dans tout le texte (sauf article 3.0) : Supprimer** “ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ” et **insérer** “ Ressources Naturelles Canada ”. **Supprimer** “TPSGC” et **insérer** “RNCan”.
- **À l'article 2 : Supprimer** “ Les fournisseurs doivent détenir ” et **insérer** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **Au paragraphe 1 de l'article 8 :** Supprimer entièrement
- **Paragraphe 2 de l'article 20 :** Sans objet.

2.2 Présentation des soumissions

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

NRCan.quebec_bid_soumission-quebec_bid_soumission.RNCan@canada.ca

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

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet :

NRCan-500034245 Potentiel et coûts de l'atténuation des changements climatiques pour l'industrie des produits forestiers du Canada

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

RNCan n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.

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



2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 3 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I: Soumission technique (1 copie électronique)
- Section II: Soumission financière (1 copie électronique) dans un fichier/document distinct.
- Section III: Attestations (1 copie électronique)

Les prix devraient figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans toute autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser un format de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de proposition

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

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

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires sont inclus dans la Pièce Jointe 1 Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme demandé à l'Annexe 2 - Formulaire de proposition financière.

4.2 Méthode de sélection

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 30 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 50 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 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% 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 60%.
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 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.



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

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

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

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

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

Nom du soumissionnaire: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:



Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

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

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

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

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.



5.2.4 Études et expérience

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

5.2.5 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()



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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

Honoraires Professionnels

Montant

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

5.2.6 Désignation autochtone

Qui est admissible?



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

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

OU

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

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

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

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

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

Les clauses [A3000T](#), [A3001T](#), [M3030T](#), [M9030T](#), [S3035T](#) et [S3036T](#) du Guide des CUA contiennent une attestation que les fournisseurs doivent remplir et soumettre avec leur soumission. Le défaut par les fournisseurs de joindre ce formulaire d'attestation rempli avec leur soumission, offre ou arrangement aura pour conséquence que la soumission, l'offre ou l'arrangement sera déclaré non recevable.



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette invitation à soumissionner ou à tout contrat qui en résulte.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux à l'annexe "A", une enquête spécifique Instructions émises pour _____ et du _____, et le personnel de l'entrepreneur offre technique intitulée _____, du _____. (À compléter lors de l'attribution du contrat)

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2010B (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)

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

7.3 Règlement des différends

Médiation

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

Arbitrage

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre.

Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.

Signification de « différend »

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

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



modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

7.4 Exigences relatives à la sécurité

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

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au juin 29 2018 inclusivement.

7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Julia Pace
Titre : Agent d'approvisionnement
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : 1 Challenger Drive, Dartmouth, NS
Téléphone : 902-426-7279
Courriel : julia.pace@canada.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

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

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

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

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



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

7.7 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.

7.8 Paiement

7.8.1 Base de paiement – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux Annexe A 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.

7.8.1.1 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 de la limitation des dépenses seulement 7.9.1*). 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.

7.8.2 Méthode de paiement

Paiements 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.

7.8.3 Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.9 Instructions relatives à la facturation

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

Courriel:

NRCan.invoice_imaging-service_dimagerie_des_factures.RNCan@canada.ca

Note:

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

OU

Télécopieur:

Locale région RCN: **613-947-0987**

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

Note:

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

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

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

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

7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

7.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires,



sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.11 Lois applicables

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

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) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – 2010B (2016-04-04); Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CUA* A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.14 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

7.15 Administration du contrat

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



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

Potentiel et coûts de l'atténuation des changements climatiques pour l'industrie des produits forestiers du Canada

2. Contexte

Le Cadre pancanadien sur la croissance propre et les changements climatiques constitue le plan du Canada pour faire croître l'économie du pays tout en réduisant les émissions et en développant nos capacités d'adaptation face à l'évolution du climat. L'engagement à instaurer une tarification de la pollution par le carbone dans l'ensemble du pays d'ici 2018 est un élément clé du Cadre pancanadien. Le gouvernement fédéral envisage d'introduire de nouvelles dispositions législatives et réglementaires afin de mettre en œuvre un régime de tarification de la pollution par le carbone – le filet de sécurité – qui s'appliquera dans les administrations sans régime de tarification du carbone conforme aux exigences fédérales.

À la suite de l'annonce du filet de sécurité fédéral, Ressources naturelles Canada (RNCan) a conduit une analyse préliminaire des répercussions de la tarification du carbone sur les secteurs des ressources naturelles, y compris l'industrie des produits forestiers (p. ex., les pâtes et papier, le bois d'œuvre, les panneaux). L'analyse a été effectuée pour déterminer si les établissements industriels, dans les conditions actuelles, peuvent faire face à des répercussions économiques négatives importantes.

Alors que les chercheurs du Service canadien des forêts (SCF) ont étudié le potentiel et les coûts des stratégies d'atténuation liées à la foresterie dans les forêts gérées au Canada, il y a un manque de données accessibles publiquement sur le potentiel et les coûts des mesures d'atténuation pour l'industrie des produits forestiers. Ce type d'information est essentiel pour évaluer si les établissements de par l'optimisation de leurs opérations ou des changements technologiques.

De plus, le secteur forestier peut également fournir des carburants et des produits à faible empreinte carbone aux autres secteurs industriels, aux services publics, aux communautés et aux ménages. Alors que les applications potentielles sont nombreuses, il reste à identifier lesquelles fournissent les avantages d'atténuation les plus importants à des coûts concurrentiels lorsqu'on les compare aux autres mesures disponibles.

3. Objectifs

Ce contrat est divisé en deux étapes distinctes. Le potentiel d'atténuation des GES au sein de l'industrie des produits forestiers sera évalué pendant la première étape et les utilisations potentielles des produits forestiers permettant de réduire les émissions de GES dans d'autres secteurs seront examinées au cours de la deuxième phase.

Pour la phase 1, les objectifs sont les suivants :

- Déterminer les mesures de réduction des GES (technologies actuelles et émergentes) disponibles pour l'industrie des produits forestiers, c.-à-d. la fabrication des produits du bois (SCIAN 321) et la fabrication du papier (SCIAN 322).
- Estimer les coûts marginaux des mesures de réduction des GES, par région, par secteur et, dans la mesure du possible, par sous-secteurs (p. ex., le bois d'œuvre, les panneaux structurels, la pâte marchande, le papier journal).
- Estimer l'augmentation des coûts de production associés à différents niveaux de tarification du carbone par région, par secteur et, dans la mesure du possible, par sous-secteurs.
- Proposer des scénarios selon lesquels des ensembles de mesures d'atténuation complémentaires seraient mis en œuvre pour atteindre différents niveaux de réduction des GES.

Pour la phase 2, les objectifs sont les suivants :

- Déterminer les opportunités pour une utilisation accrue des produits forestiers dans d'autres secteurs (p. ex., les mines, les sables bitumineux, la production d'électricité, la fabrication de métaux, les véhicules personnels, le



transport de marchandises, les bâtiments) à l'aide de technologies actuelles et émergentes qui entraînent des réductions de GES importantes.

- Estimer les coûts marginaux de la réduction des GES découlant de l'utilisation des produits forestiers, par région et par secteur.
- Proposer des scénarios pour prioriser l'attribution de la biomasse forestière entre les options d'atténuation disponibles, en tenant compte de facteurs pertinents comme la disponibilité de la ressource, la compatibilité avec les équipements et infrastructures actuels, les coûts du transport, etc.

Le SCF désire également être en mesure d'utiliser et de mettre à jour le modèle après l'achèvement du contrat afin d'effectuer des analyses subséquentes requises par l'évolution de l'environnement réglementaire et technologique.

4. Tâches

Après le lancement du projet, l'entrepreneur doit :

- Planifier et diriger une réunion de lancement de projet, pour, entre autre, discuter et s'entendre sur la portée du projet, le format des produits livrables et les échéances prévues.

Pour la phase 1, l'entrepreneur doit :

- Élaborer ou utiliser un modèle énergie-économie à jour, explicite d'un point de vue technologique et régionalisé pour les secteurs de la fabrication des produits du bois et des pâtes et papier. Le modèle devrait couvrir les produits finaux ainsi que les processus et produits intermédiaires.
- Élaborer un scénario de maintien du statu quo (MSQ) pour l'industrie forestière qui traite, par exemple, de la rotation des capitaux prévue, de l'amélioration technologique et de l'intensité des émissions dues à la consommation d'énergie en amont.
- Élaborer des courbes du coût marginal de réduction (CMR) régionales et, dans la mesure du possible, propre aux sous-secteurs, pour les secteurs de l'industrie des produits forestiers.
- Estimer l'augmentation dans les coûts de production associés à différents niveaux de tarification du carbone.
- Élaborer des scénarios selon lesquels des mesures d'atténuation exclusives mutuelles seraient combinés de façon rentable pour différents niveaux de tarification du carbone ou différents niveaux sectoriel de réduction de GES.

Pour la phase 2, l'entrepreneur doit :

- Élaborer ou utiliser un modèle énergie-économie à jour, explicite d'un point de vue technologique et régionalisé pour un nombre limité de secteurs (entre quatre et six) où l'augmentation de l'utilisation des produits forestiers semble réalisable et prometteuse.
- Élaborer un scénario de MSQ pour les secteurs retenus pour une augmentation de l'utilisation des produits forestiers traitant, par exemple, de la rotation des capitaux prévue, de l'amélioration technologique et de l'intensité des émissions dues à la consommation d'énergie en amont.
- Élaborer des courbes du CMR pour les secteurs retenus pour une augmentation de l'utilisation des produits forestiers et fournir le CMR pour les mesures d'atténuation rendues possibles par le secteur forestier.
- Élaborer des scénarios selon lesquels des mesures d'atténuation exclusives mutuelles seraient combinés de façon rentable pour différents niveaux de tarification du carbone ou différents niveaux de réduction de GES dans l'ensemble de l'économie.

Au cours des phases 1 et 2, l'entrepreneur doit :

- Élaborer le modèle à l'aide d'un logiciel utilisant un code source libre ou sans frais d'utilisation pour les organismes gouvernementaux.
- Documenter les sources de données et les hypothèses choisies pour les paramètres utilisés dans le modèle.



- Offrir de la formation sur place ou en ligne pour permettre au personnel du SCF d'utiliser le modèle suite à l'achèvement du contrat.

À la fin de la phase 1 et de la phase 2, l'entrepreneur doit :

- Discuter des compromis entre l'utilisation de la biomasse forestière à l'intérieur et à l'extérieur de l'industries des produits forestiers pour la réduction des émissions de GES.
- Discuter de la façon dont les résultats obtenus à l'aide du modèle choisi différeraient des autres types de modèles (approche descendantes ou *top-down* et approche ascendantes ou *bottom-up*) à des fins comparatives.

5. Produits livrables

L'entrepreneur devra :

- Préparer et soumettre une ébauche de rapport pour chaque phase et un rapport final qui traiteront de tous les objectifs.
- Préparer et soumettre un manuel de l'utilisateur couvrant l'utilisation du modèle et l'interprétation des résultats dans le contexte particulier de ce contrat.
- Soumettre la version du modèle utilisée pour produire les résultats finaux.
- Préparer et soumettre une présentation offrant un aperçu du rapport final, mettant en évidence les objectifs, la méthodologie et les principaux résultats de l'étude.
- Présenter les résultats (par téléconférence ou par WebEx) et répondre aux questions des participants au cours d'une séance d'information d'une heure qui sera organisée par RNCan. La séance d'information aurait lieu avant la fin du contrat.

Le rapport final et le manuel de l'utilisateur devraient être présentés à RNCan en anglais, accompagnés d'une bibliographie complète, en format Microsoft Office Word. La présentation devrait être soumise en format Microsoft Office PowerPoint. Les copies papier ne sont pas nécessaires.

6. Exigence linguistique

Anglais



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

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

PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION

Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter les critères dans leur ordre de présentation, et de manière suffisamment approfondie pour permettre une évaluation complète. L'évaluation de RNCan s'effectuera exclusivement à partir des renseignements donnés dans la proposition. RNCan pourra confirmer des renseignements auprès des soumissionnaires ou leur demander des éclaircissements.

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

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

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

1. CRITÈRES TECHNIQUES

1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

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

Note: Les soumissionnaires devraient fournir suffisamment de détails pour démontrer qu'ils répondent à cette exigence. RNCan se réserve le droit de vérifier les informations fournies.

1.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Identifiant	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Commentaires
M1	<p>Le soumissionnaire doit proposer un chef de projet qui possède au moins cinq années d'expérience (au cours des huit dernières années) en tant que chef d'équipe effectuant des analyses techniques et économiques de l'atténuation des changements climatiques pour l'industrie.</p> <p>Le soumissionnaire doit soumettre un (des) CV détaillé (s) pour le responsable de projet proposé et toute autre ressource proposée. Les CV devraient au minimum démontrer</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Études b) Formation c) Antécédents sur une période d'au moins cinq ans liés à l'analyse technique et économique de l'atténuation des 	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



	<p>changements climatiques pour l'industrie.</p> <p>d) Résumés des projets pertinents précédents :</p> <ul style="list-style-type: none"> • description du projet; • portée; • client (si possible); • date (de mois à mois); • contribution/rôle dans le projet. 		
M4	Le soumissionnaire doit proposer un logiciel utilisant un code source libre ou sans frais d'utilisation pour les organismes gouvernementaux.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

1.3 POINT RATED EVALUATION CRITERIA

Poin t	Critères d'évaluation cotés	Grille détaillée	Nombre de points maximaux requis	Note	N° de page de la propo- sition	Commentaires
R1	<p>Approche et méthodologie</p> <p>Approche et méthodologie :</p> <p>a) Le soumissionnaire démontrera dans sa proposition, dans ses propres mots, une compréhension de la portée des travaux et des objectifs, sans répéter l'énoncé des travaux (EDT).</p> <p>b) Le soumissionnaire démontrera que la méthodologie proposée mènera à l'atteinte des objectifs du projet avec succès et déterminera les tâches nécessaires pour obtenir un produit final de haute qualité.</p> <p>c) Le soumissionnaire fournira une ébauche de l'aperçu du rapport qui démontrera ses connaissances du secteur et des principales sources de données.</p>	<p>Fournir une excellente méthodologie qui traite de toutes les exigences indiquées dans l'énoncé des travaux, y compris les sources des données, et qui atteindra de façon réaliste une prestation de haute qualité des objectifs du projet. – 15 points</p> <p>Fournir une bonne méthodologie qui traite de toutes les exigences indiquées dans l'énoncé des travaux, y compris les sources des données, et qui atteindra de façon réaliste une prestation de haute qualité des objectifs du projet moyennant des ajustements mineurs. – 12 points</p> <p>Fournir une méthodologie acceptable qui traite de toutes les exigences indiquées dans l'énoncé des travaux, y compris les sources des données, et qui atteindra de façon réaliste une prestation de haute qualité des objectifs du projet moyennant quelques ajustements essentiels. – 9 points</p>	15			



		<p>Fournir une méthodologie faible qui traite de certaines exigences indiquées dans l'énoncé des travaux, y compris les sources des données, et qui atteindra de façon réaliste une prestation de haute qualité des objectifs du projet moyennant plusieurs ajustements importants. – 6 points</p> <p>Fournir une méthodologie insatisfaisante qui n'atteindra pas de façon réaliste une prestation de haute qualité ou qui est irrecevable. – 0 points</p> <p><i>Une clé pour les termes « Excellent, bon, acceptable, faible, insatisfaisant et irrecevable » est présentée à la fin de la grille d'évaluation.</i></p>				
R2	<p>Plan de travail et calendrier : Le plan de travail proposé par le soumissionnaire devrait présenter un plan de travail clair, logique et réalisable pour l'exécution ponctuelle des tâches et des produits livrables indiqués conformément à l'énoncé des travaux. Ce plan de travail devrait comprendre les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Le calendrier des produits livrables et des jalons. b. La répartition des tâches et l'attribution de chaque tâche au personnel expérimenté. c. Le niveau d'effort. d. La présentation des rapports et les dispositions pour les séances d'information. e. La détermination des risques et problèmes potentiels et la présentation d'un plan réaliste d'atténuation des risques. 	<p>Fournir un excellent plan pour la production et la présentation en temps opportun des produits livrables requis. – 10 points</p> <p>Fournir un bon plan pour la production et la présentation en temps opportun des produits livrables requis. – 8 points</p> <p>Fournir un plan acceptable pour la production et la présentation en temps opportun des produits livrables requis. – 6 points</p> <p>Fournir un plan faible pour la production et la présentation en temps opportun des produits livrables requis. – 4 points</p> <p>Fournir un plan insatisfaisant pour la production et la présentation en temps opportun des produits livrables requis ou fournir un plan irrecevable. – 0 points</p> <p><i>Une clé pour les termes « Excellent, bon, acceptable, faible, insatisfaisant et irrecevable » est présentée à la fin de la grille d'évaluation.</i></p>	10			
R3	Expérience de l'équipe de projet	Démontre que l'équipe proposée possède	15			



<p>La proposition du soumissionnaire devrait démontrer que l'équipe proposée possède un mélange de connaissances et une expérience pratique pour accomplir les tâches précises liées du projet en citant des projets achevés ayant une portée et une complexité similaire, ce qui démontre une compréhension et de solides antécédents en matière d'évaluation des technologies pour l'atténuation des changements climatiques dans les domaines suivants :</p> <p>a) Mesures de réduction des gaz à effet de serre (GES) pour l'industrie des produits forestiers;</p> <p>b) Mesures de réduction des GES pour d'autres secteurs industriels;</p> <p>c) Courbes du coût marginal de réduction des GES pour l'ensemble de l'économie ou pour certains secteurs; et/ou</p> <p>d) Analyse des politiques d'atténuation des changements climatiques;</p> <p>L'expérience doit avoir été acquise au cours des dix (10) dernières années. Chaque projet soumis pour cette exigence cotée devrait être résumé à l'aide des renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom de l'organisme client; • le titre du projet; • le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du représentant du client; • mois et année et durée du projet; • la valeur monétaire du projet; • une courte description du contrat, y compris la portée, l'objectif et les résultats; • le nom et le rôle de chacune des ressources qui participent au projet. 	<p>d'excellentes connaissances académiques et affiche l'ampleur de son expérience de la réalisation avec succès de travaux ou de projets liés à l'évaluation des technologies aux fins de l'atténuation des changements climatiques, tel que montré en fournissant huit (8) projets de référence ou plus – 15 points.</p> <p>Démontre que l'équipe proposée possède de bonnes connaissances académiques et affiche une solide expérience de la réalisation avec succès des travaux ou des projets liés à l'évaluation des technologies aux fins de l'atténuation des changements climatiques, tel que montré en fournissant six (6) ou sept (7) projets de référence – 12 points.</p> <p>Démontre que l'équipe proposée possède des connaissances académiques acceptables et affiche une certaine expérience de la réalisation avec succès des travaux ou des projets liés à l'évaluation des technologies aux fins de l'atténuation des changements climatiques, tel que montré en fournissant quatre (4) ou cinq (5) projets de référence – 9 points.</p> <p>Démontre que l'équipe proposée possède des connaissances académiques faibles et affiche peu d'expérience de la réalisation avec succès des travaux ou des projets liés à l'évaluation des technologies aux fins de l'atténuation des changements climatiques, tel que montré en fournissant deux (2) ou trois (3) projets de référence – 6 points.</p> <p>Ne démontre pas que l'équipe proposée possède la connaissance académique et l'expérience pratique adéquate pour accomplir les tâches requises du projet – 0 point</p>				
--	--	--	--	--	--



		<i>Une clé pour les termes « Excellent, bon, acceptable, faible, insatisfaisant et irrecevable » est présentée à la fin de la grille d'évaluation.</i>				
R5	Qualité de la proposition La proposition technique du soumissionnaire est bien rédigée, organisée, facile à comprendre et concise.	<p>La qualité de la proposition est excellente et satisfait à toutes les exigences : présentée de façon logique; sans faute de grammaire; exhaustive. – 10 points</p> <p>La qualité de la proposition est bonne et satisfait à la plupart des exigences : respecte un enchaînement logique, quelques erreurs de grammaire; exhaustive. – 8 points</p> <p>La qualité de la proposition est acceptable et satisfait à certaines exigences : ne respecte pas toujours un enchaînement logique; quelques erreurs de grammaire; relativement exhaustive. – 6 points</p> <p>La qualité de la proposition est faible et satisfait à peu d'exigences : ne respecte pas toujours un enchaînement logique; plusieurs erreurs de grammaire; peu exhaustive. – 4 points</p> <p>La qualité de la proposition ne satisfait à aucune exigence : organisation faible; nombre considérable d'erreurs de grammaire; pas exhaustive. – 0 point</p> <p><i>Une clé pour les termes « Excellent, bon, acceptable, faible, insatisfaisant et irrecevable » est présentée à la fin de la grille d'évaluation.</i></p>	10			
Total des points disponibles			50			
Total de points nécessaire pour être considéré comme conforme			30			



IRRECEVABLE	FAIBLE	ACCEPTABLE	BONNE	EXCELLENTE
<ul style="list-style-type: none">Les renseignements soumis ne peuvent être évalués.	<ul style="list-style-type: none">Ne parvient pas à satisfaire la norme minimale souhaitable.Les faiblesses peuvent être corrigéesJuste en dessous de la capacité acceptable	<ul style="list-style-type: none">Satisfait à la norme minimale souhaitableAucune faiblesse importanteCapacité moyenne; devrait être adéquate pour obtenir les résultats souhaités de manière efficace	<ul style="list-style-type: none">Au-dessus de la norme minimale souhaitableAucune faiblesse importanteCapacité au-dessus de la moyenne	<ul style="list-style-type: none">Proposition exceptionnellement forteAucune faiblesse apparenteCapacité exceptionnelle; la proposition devrait entraîner d'excellents résultats de manière extrêmement efficaces



PIÈCE JOINTE « 2 » – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

Taux quotidiens fermes

Le taux quotidien ferme(s) est basé sur 7,5 heures (sept heures et 30 minutes) à l'exclusion des pauses-repas avec aucune provision pour congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Pour des travaux effectués pour une durée de plus ou moins d'un (1) jour, le tarif journalier est calculé en conséquence afin de couvrir les heures réelles effectuées.

Le taux quotidien(s) est »tout inclus » à l'exception des frais de transport pour les besoins du projet à l'extérieur de l'espace lieu de travail (qui est pré-approuvé par le Chargé de projet de RNCAN), et de la TPS/TVH. Des frais pour les dépenses qui sont normalement engagés dans la prestation de services, tels que la conduite des négociations du travail et fournir des estimations, le règlement des différends contractuels, le suivi des feuilles de temps, facturation mensuelle, par télécopieur, les fournitures de bureau, matériel et logiciels informatiques, de courrier, les frais d'interurbain, les déplacements à partir d'un domicile personnel à la site de RNCAN, les déplacements locaux et autres, doivent être inclus dans les tarifs et ne sont pas autorisés car des frais supplémentaires au contrat.

A	B	C	D (BxC)
Livrables	Taux journalier ferme	Niveau d'effort estimé (jours) *	Estimation totale Coûts des honoraires professionnels **
Phase 1	\$ _____	15	\$ _____
Phase 1	\$ _____	20	\$ _____
Prix total de l'offre d'un taux journalier ferme			\$ _____

* LE NIVEAU D'EFFORT PRÉSENTÉ CI-DESSUS EST UTILISÉ POUR FINS D'ÉVALUATION ET N'ENGAGE EN RIEN LE CANADA.

** EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, le tarif journalier ferme SERA RETENU.

Tout niveau d'effort estimatif indiqué dans les détails sur l'établissement des prix qui précèdent n'est fourni qu'aux fins de l'évaluation de la proposition financière. Il s'agit seulement d'une estimation approximative des besoins, qui ne doit pas être interprétée comme une garantie contractuelle ou un engagement de la part de RNCAN à respecter ces estimations dans un éventuel contrat.

** POUR TOUTES LES ERREURS DANS LE CALCUL, LA CALENDRIER DU TAUX DE DIEM