



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement et Changement climatique Canada</p> <p>Copier électronique : ec.soumissions-bids.ec@canada.ca</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT AND CLIMATE CHANGE 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>SOUMISSION À: ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA</p> <p>Nous offrons d’effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Title – Titre Étude socioéconomique et environnementale du secteur canadien de la refabrication et d’autres processus de conservation de la valeur dans le contexte de l’économie circulaire</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000043872</p>	
	<p>Date of Bid solicitation – Date de la demande de soumissions 2019-08-09</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes - La demande de soumissions prend fin</p> <p>at – à 2:00 P.M. on – le 2019-09-19</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire</p> <p>Heure avancée de l'Est</p>
	<p>F.O.B – F.A.B Destination.</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à moufid.samri@canada.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 514-496-2617</p>	<p>Fax No. – N° de Fax 514-283-4439</p>
	<p>Delivery Required – Livraison exigée Tel qu’indiqué dans l’Énoncé des travaux.</p>	
	<p>Destination of Services / Destination des services Tel qu’indiqué dans l’Énoncé des travaux.</p>	
	<p>Security / Sécurité Aucune exigence de sécurité est associée à cette demande.</p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l’entrepreneur</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>	
<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l’entrepreneur (taper ou écrire en caractères d’imprimerie)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Comptes rendus

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION, CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Critères d'évaluation techniques, y compris les critères obligatoires et cotés
3. Évaluation de la soumission financière
4. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET D'ASSURANCE

1. Exigences en matière de sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 à la partie 3, Feuille de présentation de soumission financière

Pièce jointe 1 à la partie 4, Critères de sélection techniques et financiers

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables



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

Liste des annexes :

- | | |
|----------|--|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Liste de noms du fournisseur |
| Annexe D | Formulaire Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle |



TITRE : Étude socioéconomique et environnementale du secteur canadien de la refabrication et d'autres processus de conservation de la valeur dans le contexte de l'économie circulaire.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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 : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences 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 pièces jointes comprennent la feuille de présentation de la soumission financière, les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de noms du fournisseur et le Formulaire Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle

2. Sommaire

- 2.1 Dans le cadre des travaux en cours visant à appuyer et à améliorer la mise en œuvre d'une approche d'économie circulaire pour la gestion des produits et des déchets au Canada, Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) souhaite déterminer des options stratégiques et des recommandations pour la refabrication de produits au Canada. L'objectif global est de réduire la quantité de produits qui aboutissent dans les sites d'enfouissement au Canada, d'accroître la réutilisation des matériaux et de générer des avantages pour l'économie canadienne tout en réduisant les émissions de gaz à effet de serre (GES).

La période du contrat commence à la date d'attribution et doit être terminée au plus tard 36 semaines après cette date.



- 2.2 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003.
- 2.3 Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.
- 2.4 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), Accord de libre-échange Canadien (ALEC), Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECCo), Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALECH), Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECPa), Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP) et Accord de libre-échange Canada-Corée du Sud (ALECCS).

3. Comptes rendus

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

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>) 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 (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit:

Sous la rubrique « Texte » à 02:

Supprimer : « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Supprimer : au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (2d) :

Supprimer : au complet

Insérer : « envoyer sa soumission à Environnement Canada (EC) comme il est indiqué dans la demande de soumissions »;

À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (4)

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

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, à l'alinéa 08 (1) :

Supprimer : Au complet

Insérer : « Les soumissions peuvent être présentées par télécopieur si ce mode de communication est précisé dans l'appel d'offres »

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

Supprimer : Au complet



Insérer : « Supprimé »

À la section 17 Coentreprise, à l'alinéa 17 (1) b.:

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

Insérer : « Supprimé »

À la section 20 Autres renseignements, à l'alinéa 20 (2) :

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

A7035T (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées à Environnement et Changement Climatique Canada (ECCC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle

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

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

4. Demandes de renseignements - En période de soumission

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

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

5. Lois applicables

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

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



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

Environnement et Changement climatique Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux dans le cadre de tout contrat éventuel sera dévolu au Canada, pour le motif suivant :

- **l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion publique.**



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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 en format PDF par courriel à **ec.soumissions-bids.ec@canada.ca**)

Section II: Soumission financière

(1 copie électronique en format PDF par courriel à **ec.soumissions-bids.ec@canada.ca**)

Section III: Attestations

(1 copie électronique en format PDF par courriel à **ec.soumissions-bids.ec@canada.ca**)

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

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 2:00 P.M. (Heure avancée de l'Est) le date de clôture indiqué au page couverture. Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées non recevables et rejetées. Les soumissions doivent être présentées **UNIQUEMENT** à l'adresse suivante :

Adresse courriel : ec.soumissions-bids.ec@canada.ca

À l'attention de : Moufid Samri

Numéro de l'appel d'offres : 5000043872

Les soumissions envoyées par télécopieur ou un autre moyen ne seront pas acceptées. Le soumissionnaire doit veiller à ce que son nom, son adresse, la date de clôture de l'appel d'offres et le numéro de l'appel d'offres soient clairement indiqués dans le corps de son courriel. Les soumissions et les documents connexes peuvent être soumis en français ou en anglais.

La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, ne doit pas dépasser **15 mégaoctets (Mo)**. Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

Il se produit parfois des retards dans les systèmes de courrier électronique. Lorsqu'un message est accompagné de pièces jointes de taille importante, il peut arriver que le système en retarde la transmission. Il incombe entièrement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, dans la boîte courriel qui a été identifiée pour fin de réception des soumissions. Le timbre dateur n'est pas accepté pour cette forme de transmission.

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne



suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec la Feuille de présentation de la soumission financière décrite à la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Toutes les informations relatives au prix doivent figurer uniquement dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans toute autre section de la soumission. L'offre doit couvrir la durée prescrite du contrat, y compris les années d'option.

Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.

1.2 Ventilation du prix

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires devraient fournir une ventilation de prix pour les éléments suivants des travaux, le cas échéant :

- (a) Honoraires professionnels : Pour chaque individu et (ou) catégorie de main-d'œuvre, indiquer (i) le taux horaire ferme ou le taux quotidien ferme y compris les frais généraux et le profit, et (ii) le nombre estimatif d'heures ou de jours de travail correspondant. Les soumissionnaires devraient préciser le nombre d'heures comprises dans une journée de travail. Les honoraires professionnels doivent comprendre le coût estimatif total de tous les frais déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés.
- (b) Frais de déplacement et de subsistance (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et le but de chaque voyage, conjointement avec la base d'établissement de ces coûts qui ne doivent pas excéder les limites des indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du *Conseil national mixte* et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »
- (c) Sous-traitants, s'il y a lieu : Les soumissionnaires devraient indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur soumission financière pour chacun d'entre eux une ventilation de prix.
- (d) Taxes applicables: Les soumissionnaires doivent indiquer séparément les taxes applicables.

1.3 Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière:

- (a) leur appellation légale;



- (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement à leur soumission et à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.



**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3
FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIERE**

Le soumissionnaire devrait compléter la Feuille de présentation de la soumission financière et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à la Feuille de présentation de la soumission financière dans sa soumission financière en y incluant pour chacun des livrables identifiés ci-dessous, le montant, tout compris (en \$ CAN) qu'il propose.

Produits livrables	Échéancier	Montant
Livraison du rapport FINAL de la tâche 1	au plus tard 20 semaines après l'attribution du contrat	\$
Livraison du rapport FINAL de la tâche 2	au plus tard 30 semaines après l'attribution du contrat	\$
Livraison finale des rapports et de la présentation de la tâche 3	au plus tard 36 semaines après l'attribution du contrat	\$
Coût total (TPS/TVH exclues). Point d'évaluation de la soumission financière NE DOIT PAS DÉPASSER 250,000.00\$		\$

Ventilation de la proposition financière

Ressources	Nbre de journées de travail/Quantité	Taux/Prix	Totals
Équipe du projet			
Gestionnaire de projet		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		Total	\$



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION, CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LES SOUMISSIONS TECHNIQUES ET FINANCIÈRES, ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

Sauf mention expresse contraire, l'expérience décrite dans la soumission doit être celle du soumissionnaire même (avec l'expérience de toute société ayant formé le soumissionnaire par voie de fusion, mais sans l'expérience acquise par achat d'actif ou adjudication de marché). L'expérience des sociétés liées au soumissionnaire (société mère, filiale ou sœur), des sous-traitants et des fournisseurs n'est pas prise en considération.

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

1.2 Processus d'évaluation

Toutes les soumissions seront évaluées conformément au processus décrit ci-dessous.

Le processus d'évaluation et la sélection de l'Entrepreneur se divisent en quatre étapes:

- i. Évaluation de conformité aux critères techniques obligatoires;
- ii. Évaluation des critères d'évaluation techniques cotés;
- iii. Évaluation de la soumission financière;
- iv. Méthode de sélection de l'Entrepreneur gagnant.

Il ne sera pas communiqué aux soumissionnaires l'état d'avancement de leurs soumissions, ni de cote ou résultat provisoire, ni d'autres renseignements du genre jusqu'à ce que toutes les soumissions aient été évaluées et que le contrat ait été attribué.

Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par étapes, le passage à une autre étape, quelle qu'elle soit, ne doit pas être réputé signifier que le Canada a définitivement jugé que la soumission à l'étude a réussi les étapes précédentes.

1.3 Évaluation de la soumission financière

Une fois que l'évaluation des soumissions techniques sera complétée, la soumission financière sera ouverte et évaluée par l'autorité contractante. Les notes techniques ne changeront pas une fois que la soumission financière aura été consultée.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.



Le prix total de la soumission pour évaluation sera établi conformément à la pièce jointe 1 à la partie 3, Feuille de présentation de soumission financière. Les soumissionnaires doivent remplir toutes les cases de la feuille de présentation de soumission financière pour que leurs soumissions soient jugées recevables.

Remarque : une case ne peut pas rester vide. Si un montant de 0,00 \$ ou NUL est indiqué dans la soumission pour une partie du travail, le soumissionnaire doit comprendre que tout travail connexe doit être exécuté pour la valeur monétaire indiquée dans la soumission (c.-à-d. 0 \$).

À défaut de compléter la feuille de présentation de soumission financière, selon les instructions ci-hauts, la soumission du soumissionnaire sera jugée non-conforme.

2. Méthode de sélection

Note combinée la plus élevée de valeur technique (80%) et de prix (20%)

La sélection sera basée sur la meilleure note combinée de mérite technique et de prix. Le ratio sera de 80% pour le mérite technique et 20% pour le prix.

- (a) Pour être jugée recevable, une soumission doit :
 - (i) respecter toutes les exigences de la demande de propositions; et
 - (ii) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - (iii) obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés; et
 - (iv) obtenir le nombre **minimal requis de 70 points** pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui font l'objet d'une cotation numérique. L'évaluation se fait sur une échelle de 100 points.
- (b) Les soumissions ne répondant pas aux critères (i) ou (ii) ou (iii) ou (iv) seront jugées non recevables.
- (c) La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 80% sera accordée au mérite technique et une proportion de 20% sera accordée au prix.
- (d) 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 80%.
- (e) 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 20%.
- (f) Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- (g) 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 total de la pondération technique et du prix sert à calculer la note finale. Le contrat sera octroyé à l'entreprise qui obtient le pointage global le plus élevé. En cas d'égalité entre plusieurs soumissions, celle qui aura reçu la plus haute cotation technique sera retenue.

$$\text{Note Technique} = \frac{\text{Note technique du soumissionnaire}}{100} \times 70\% = \text{XXX}$$

$$\text{Note Financière} = \frac{\text{Soumission la moins élevée}}{\text{Coût du soumissionnaire}} \times 30\% = \text{XXX}$$

$$\text{Note totale} = \text{Note Technique} + \text{Note Financière}$$

Exemple de calcul

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		182/260	200/260	225/260
Prix évalué de la soumission		55,000.00\$	50,000.00\$	45,000.00\$
Calculs	Note pour le mérite technique	$182/260 \times 70 = 49$	$200/260 \times 70 = 53.85$	$225/260 \times 70 = 60.58$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
Note combinée		73.55	80.85	90.58
Évaluation globale		3 ^e	2 ^e	1 ^{er}



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES ET CRITÈRE FINANCIER DE SÉLECTION

Pour chacun des critères obligatoires et techniques cotés ci-après, le soumissionnaire doit présenter un curriculum vitæ pour chacune des ressources proposées à l'appui des détails suivants sur le projet :

- a) Description du projet
- b) Période du projet exprimée en dates et en nombre total de mois (p. ex. : de janvier 2019 à janvier 2020 – 12 mois)
- c) Objectif et résultat du projet
- d) Nom et description de l'organisme client
- e) Nom et adresse électronique de la référence du client à inclure dans la section IV de la soumission
- f) Portée et montant en dollars
- g) Contribution de la ressource proposée au projet

Il convient de noter que les mois d'expérience indiqués pour un projet dont l'échéancier chevauche celui d'un autre projet cité en référence ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple, le projet 1 a été réalisé de juillet 2001 à décembre 2001, et le projet 2 d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets donnés en référence s'élève à sept (7) mois. Les soumissionnaires sont invités à inscrire entre parenthèses le nombre exact de mois revendiqués pour un projet fourni en référence dont l'échéancier chevauche celui d'un autre projet.

Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des références pour valider tout renseignement présenté par le soumissionnaire. Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, indiquer le nom, le titre et l'adresse électronique d'une personne-ressource. En cas de contradiction entre les renseignements fournis par cette référence et ceux qui figurent dans la soumission, les renseignements de la référence seront utilisés dans l'évaluation. Si la personne citée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne-ressource chez le même client.

1. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les critères obligatoires ci-après seront évalués selon le principe de réussite ou d'échec. Les propositions qui ne satisfont pas aux critères obligatoires seront jugées irrecevables.

À l'attention des soumissionnaires : inscrire vis-à-vis de chaque critère le ou les numéros de page de votre proposition qui traitent de l'exigence indiquée dans les critères

Élément	Critères obligatoires	N° de page de la proposition	Satisfait/ non satisfait
O1	L'entrepreneur doit assigner un gestionnaire de projet possédant a) au moins sept (7) ans d'expérience durant les dix (10) dernières années, de la gestion de projets, notamment au moins un (1) projet de portée et de budget		



	<p>semblables;</p> <p>b) au moins cinq (5) ans d'expérience durant les dix (10) dernières années, de travail dans des projets liés à la recherche socioéconomique et environnementale, tel que décrit dans l'énoncé des travaux.</p>		
O2	<p>L'entrepreneur doit désigner au moins un (1) responsable technique pour chaque tâche (tâches 1 à 3), qui dirigera l'analyse pour cette tâche. Chaque responsable technique doit posséder au moins deux (2) ans d'expérience durant les cinq (5) dernières années, de travail dans des projets liés à la recherche socioéconomique et environnementale, tel que décrit dans l'énoncé des travaux.</p>		
O3	<p>L'entrepreneur doit démontrer qu'il a l'expérience de projets semblables aux travaux décrits dans l'énoncé des travaux pour la réalisation d'analyses économiques et environnementales, dont au moins trois (3) de ces années durant les cinq (5) dernières années, précisément dans le secteur de l'économie circulaire.</p>		
O4	<p>L'entrepreneur doit démontrer qu'au moins un membre de l'équipe de projet est capable de communiquer avec les intervenants ciblés ou les représentants de l'industrie et d'examiner la documentation, dans les deux langues officielles (oral et écrit). La capacité du membre de l'équipe doit être clairement expliquée dans la proposition, par exemple, dans le curriculum vitae du membre de l'équipe ou ses expériences de travail dans les deux langues officielles.</p>		
O5	<p>La proposition ne dépasse pas cinquante (50) pages en longueur, excluant les curriculum vitæ</p>		



2. CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

ECCC utilisera les critères ci-après pour évaluer chaque proposition qui satisfait à tous les critères obligatoires énumérés ci-dessus. Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

1. COMPRÉHENSION DES EXIGENCES DU PROJET	
Note minimale requise : 10 points Note maximale : 20 points	
a. Selon l'énoncé de compréhension, le soumissionnaire comprend-il clairement les travaux à effectuer?	(Max. 10 points)
<p>La proposition ne contient aucune explication de la compréhension qu'a l'entrepreneur des travaux. Ne démontre pas clairement que l'entrepreneur comprend suffisamment bien les exigences pour mener à bien le projet.</p>	0
<p>La proposition est définie correctement, mais il manque des éléments mineurs. Démontre une bonne compréhension des exigences et des objectifs du projet.</p>	5
<p>La proposition est très bien définie et complète. Démontre une solide compréhension des exigences et des objectifs du projet.</p>	10
b. L'énoncé de compréhension est-il clair, concis, bien rédigé et facile à comprendre?	(Max. 10 points)
<p>La proposition n'est pas concise et contient trop de renseignements qui ne sont pas pertinents pour cette demande. Ne démontre pas clairement que l'entrepreneur est en mesure de faire la synthèse de l'information demandée.</p>	0
<p>La proposition est concise, mais l'information aurait pu être mieux synthétisée ou ne fournir que des renseignements essentiels. Démontre une capacité acceptable de rédiger un document écrit facile à comprendre.</p>	5
<p>La proposition est concise et l'information est bien résumée. Démontre une solide capacité de rédiger un document écrit facile à comprendre.</p>	10



2. MÉTHODOLOGIE, PLAN DE TRAVAIL ET CALENDRIER	
Note minimale requise : 20 points Note maximale : 45 points	
a. Méthodologie	(Max. 10 points)
La méthodologie est faible et porte à confusion et ne permettra probablement pas de réaliser les objectifs.	0
La méthodologie est claire, logique et répond aux attentes pour ce qui est de l'atteinte des objectifs du projet et de la réalisation de chacune des activités prévues dans l'énoncé des travaux.	5
La méthodologie est claire, logique, complète et dépasse les attentes pour ce qui est de l'atteinte des objectifs du projet et de la réalisation de chacune des tâches prévues à l'énoncé des travaux. Les difficultés possibles sont indiquées, s'il y a lieu, et accompagnées de descriptions de la façon dont elles seront traitées au moyen de solutions réalistes et novatrices qui respectent le budget prévu et le calendrier de ces travaux.	10
b. Plan de travail et calendrier	(Max. 10 points)
Le plan de travail ou le calendrier du projet ne sont pas complets, pas bien définis et/ou ne sont pas bien élaborés et ne permettront probablement pas de réaliser les objectifs et l'énoncé des travaux du projet.	0
Le plan de travail et le calendrier du projet sont complets et ils permettront sans doute de réaliser les objectifs et l'énoncé des travaux du projet. Certaines difficultés sont indiquées et traitées.	5
Le plan de travail et le calendrier du projet sont complets, très clairs, logiques et ils permettront de réaliser les objectifs et l'énoncé des travaux du projet. Les difficultés sont clairement définies et traitées.	10
c. Défis et plans de contingence liés à la méthodologie et à l'analyse	(Max. 15 points)
L'évaluation des défis et les plans de contingence proposés liés à la méthodologie et à l'analyse n'est pas traitée.	0
L'évaluation des défis et les plans de contingence proposés liés à la méthodologie et à l'analyse est faible et/ou n'est pas considérée comme raisonnable.	5



<p>L'évaluation des défis et les plans de contingence proposés liés à la méthodologie et à l'analyse semble raisonnable, mais elle n'est pas bien définie.</p>	<p>10</p>
<p>L'évaluation des défis et les plans de contingence proposés liés à la méthodologie et à l'analyse est exhaustive, raisonnable et bien définie.</p>	<p>15</p>
<p>d. Approche proposée en matière d'assurance-qualité et de contrôle de la qualité et son taux de succès dans des projets antérieurs</p>	
<p>L'approche proposée pour assurer le contrôle de la qualité tout au long du projet et/ou la manière dont elle a été appliquée avec succès dans des projets antérieurs est insuffisante et/ou n'est pas considérée comme raisonnable.</p>	<p>0</p>
<p>L'approche proposée pour assurer le contrôle de la qualité tout au long du projet et la manière dont elle a été appliquée avec succès dans les projets antérieurs semble raisonnable, mais elle n'est pas bien définie.</p>	<p>5</p>
<p>L'approche proposée pour assurer le contrôle de la qualité tout au long du projet et la manière dont elle a été appliquée avec succès dans les projets précédents est complète, raisonnable et bien définie.</p>	<p>10</p>
<p>3. EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS DE L'ENTREPRENEUR ET DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE PROJET</p> <p>Note minimale requise : 18 points Note maximale : 35 points</p>	
<p>a. L'équipe de projet de l'entrepreneur possède une expérience récente (au cours des trois dernières années) et une expertise approfondie de la réalisation d'analyses mondiales ou nationales, notamment d'analyses économiques et environnementales, liées au secteur de la refabrication ou à l'économie circulaire.</p>	
<p>La proposition ne démontre pas que les ressources proposées possèdent une expérience et une expertise pertinentes et récentes.</p>	<p>(Max. 5 points) 0</p>
<p>La proposition démontre que les ressources proposées possèdent une expérience et une expertise pertinentes et récentes, y compris la preuve qu'au moins un (1) responsable technique a travaillé sur au moins un (1) projet au cours des trois (3) dernières années en effectuant des analyses économiques ou environnementales liées au secteur de la refabrication ou à l'économie circulaire.</p>	<p>1</p>
	<p>3</p>



<p>La proposition démontre de façon suffisante que les ressources proposées possèdent une expérience et une expertise pertinentes et récentes, y compris la preuve qu'au moins deux (2) responsables techniques ont travaillé sur au moins deux (2) projets chacun au cours des trois (3) dernières années en effectuant des analyses économiques ou environnementales dans le secteur de la refabrication ou dans l'économie circulaire.</p> <p>La proposition démontre clairement que les ressources proposées possèdent une expérience et une expertise pertinentes et récentes, y compris la preuve qu'au moins deux (2) responsables techniques ont travaillé sur au moins trois (3) projets chacun au cours des trois (3) dernières années en effectuant des analyses économiques ou environnementales dans le secteur de la refabrication ou dans l'économie circulaire.</p>	<p>5</p>
<p>b. L'équipe de projet de l'entrepreneur possède une expérience récente (au cours des trois dernières années) et une expertise approfondie de la prestation d'analyses liées aux conditions du marché, aux tendances, au contexte commercial international, aux principaux obstacles ayant une incidence sur les produits d'une approche d'économie circulaire (p. ex. sur les plans financiers, réglementaires ou technologiques) et une compréhension de l'utilisation des leviers de politique gouvernementale afin de promouvoir la refabrication et d'autres processus de conservation de la valeur.</p> <p>La proposition ne démontre pas que les ressources proposées possèdent une expérience et une expertise pertinentes et récentes.</p> <p>La proposition démontre que les ressources proposées possèdent une certaine expérience et une certaine expertise pertinentes et récentes, y compris la preuve qu'au moins un (1) responsable technique a travaillé sur au moins un (1) projet au cours des trois (3) dernières années en effectuant des analyses du commerce international, des tendances et des obstacles dans le contexte de l'économie circulaire.</p> <p>La proposition démontre suffisamment que les ressources proposées possèdent une expérience et une expertise pertinentes et récentes, y compris la preuve qu'au moins deux (2) responsables techniques ont travaillé sur au moins un (1) projet chacun au cours des trois (3) dernières années en effectuant des analyses du commerce international, des tendances et des obstacles dans le contexte de l'économie circulaire.</p> <p>La proposition démontre clairement que les ressources proposées possèdent une expérience et une expertise pertinentes et récentes, y compris la preuve qu'au moins deux (2) responsables techniques ont travaillé sur au moins deux (2) projets chacun au cours des trois (3) dernières années en effectuant des analyses du commerce international, des tendances et des obstacles dans le contexte de l'économie circulaire.</p>	<p>(Max. 5 points)</p> <p>0</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>5</p>



<p>c. Les trois (3) profils de projet de l'entrepreneur et les exemples de travaux de fond démontrent son expérience de la réalisation de travaux liés à la recherche socioéconomique et environnementale, selon l'énoncé des travaux.</p> <p>L'entrepreneur ne démontre pas qu'il a l'expérience de la réalisation de travaux semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux.</p> <p>L'entrepreneur démontre une expérience limitée de la réalisation de travaux semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux et au moins un (1) des projets est très pertinent et au moins un (1) des exemples de travaux démontre une analyse et une présentation de grande qualité.</p> <p>L'entrepreneur démontre une expérience adéquate de la réalisation de travaux semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux et au moins deux (2) des projets sont très pertinents et au moins deux (2) des exemples de travaux démontrent une analyse et une présentation de grande qualité.</p> <p>L'entrepreneur démontre une expérience appréciable de la réalisation de travaux semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux et les trois (3) projets sont très pertinents et les trois (3) exemples de travaux démontrent une analyse et une présentation de grande qualité.</p>	<p>(Max. 10 points)</p> <p>0</p> <p>3</p> <p>6</p> <p>10</p>
<p>d. Le gestionnaire de projet a démontré sa capacité de gérer efficacement de grandes équipes (plus de cinq personnes) afin d'entreprendre avec succès un volume important de travail dans des délais serrés.</p> <p>Le gestionnaire de projet n'a pas prouvé sa capacité de gérer de grandes équipes pour entreprendre un volume important de travail dans des délais serrés.</p> <p>Le gestionnaire de projet a une expérience limitée (un à quatre projets) ou la description de cette expérience est limitée.</p> <p>Le gestionnaire de projet a une certaine expérience (cinq à neuf projets) ou la description de cette expérience qui démontre cette capacité est élémentaire.</p> <p>Le gestionnaire de projet possède une vaste expérience (plus de 10 projets) et une description détaillée de cette expérience démontre cette capacité.</p>	<p>(Max. 5 points)</p> <p>0</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>5</p>



<p>f. Ensemble et complémentarité des connaissances, des compétences et de l'expérience de l'équipe de projet pour accomplir des tâches précises liées au projet</p>	<p>(Max. 10 points)</p>
<p>Le personnel, les rôles et la structure de l'équipe présentés ne permettent pas de savoir comment tous les objectifs du projet seront atteints.</p>	<p>0</p>
<p>Le personnel, les rôles et la structure de l'équipe présentés donnent une idée claire de la manière dont tous les objectifs du projet seront atteints. L'équipe comprend des membres aux profils différents qui peuvent offrir une bonne variété de connaissances.</p>	<p>5</p>
<p>Le personnel, les rôles et la structure d'équipe présentés montrent très clairement et avec une grande certitude que tous les objectifs du projet seront atteints. L'équipe comprend des membres aux profils différents qui peuvent offrir une excellente variété de connaissances et d'expérience en matière d'études socioéconomiques et scientifiques. L'équipe comprend d'autres personnes disponibles qui pourraient remplacer les membres, au besoin.</p>	<p>10</p>
<p>Note maximale totale : 100 points Note de passage minimale : 70 points (70 %)</p>	

3. CRITÈRE FINANCIER OBLIGATOIRE

Les offres doivent satisfaire au critère financier obligatoire spécifié dans le tableau ci-dessous. Les soumissions qui ne répondent pas au critère financier obligatoire seront déclarées non recevables.

<p>Critère financier obligatoire (CFO)</p>		
<p>Numéro</p>	<p>Critère financier obligatoire</p>	<p>Conforme (Oui/Non)</p>
<p>CFO1</p>	<p>Le coût total proposé par le soumissionnaire ne doit pas dépasser 250 000.00\$, hors taxes.</p>	



PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 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.

2.2 Études et expérience

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



PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCRUTITÉ ET D’ASSURANCE

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Assurance - aucune exigence particulière

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.



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.

Titre : Étude socioéconomique et environnementale du secteur canadien de la refabrication et d'autres processus de conservation de la valeur dans le contexte d'une économie circulaire

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2010B (2018-06-21) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit:

À la section 12 Frais de transport

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 13 Responsabilité du transporteur

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 18 Confidentialité

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

Insérer la section : « 35 Responsabilité »

« L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat. »



3. Exigences relatives à la sécurité

3.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **31 juillet 2020 inclusivement**.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Moufid Samri

Spécialiste en approvisionnement
Environnement et Changement climatique Canada
105 McGill, 5^e étage, Montréal QC H2Y 2E7
Téléphone : 514-496-2617
Télécopieur : 514-283-4439
Adresse courriel : moufid.samri@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.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

(Il sera identifié lors de l'attribution du contrat.)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Adresse courriel : _____

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



5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le Représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

(Il sera identifié lors de l'attribution du contrat.)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Adresse courriel : _____

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7. Paiement

7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon un montant total de _____ \$ (*le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.2 Vérification du temps

C0705C (2010-01-11) Contrôle du temps

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Paiements d'étape

8.1.1 Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé à l'annexe B dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, si :

- (a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;



- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.
- (d) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout article livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. 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) 2010B les conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) (2018-06-21) telles que modifiées;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Liste de noms du fournisseur
- f) l'Annexe D, Formulaire Anciens fonctionnaires – Soumission concurrentielle
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, clarifiée le _____ ou modifiée le _____ (*Sera identifié lors de l'attribution du contrat.*)



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre : Étude socioéconomique et environnementale du secteur canadien de la refabrication et d'autres processus de conservation de la valeur dans le contexte de l'économie circulaire

1. Contexte

À l'échelle internationale, les processus de conservation de la valeur (PCV) sont perçus comme jouant un rôle important dans la transition vers une économie circulaire. Les PCV sont définis dans l'étude de 2018 du Panel international des ressources (IRP 2018) comme étant « des activités, habituellement des activités de type production, qui permettent de mener à terme la durée de vie d'un produit, voire de la prolonger au-delà de sa durée de vie normale prévue. Ces processus comprennent la réutilisation directe, la réparation, la remise à neuf, la remise à neuf complète et la refabrication ». [traduction] (voir la référence à la section 3 – Portée des travaux)

Dans une moindre mesure, ces processus sont déjà intégrés dans certaines économies. Par exemple, dans l'Union européenne (UE), l'industrie de la refabrication génère actuellement environ 30 milliards d'euros par an et emploie environ 190 000 personnes dans les secteurs de l'aérospatiale, de l'automobile, de l'équipement électrique et électronique, du mobilier, de l'équipement lourd et hors route, de la machinerie et de l'équipement maritime, médical et ferroviaire. En 2016, la Commission européenne a annoncé un financement de 24 milliards d'euros pour soutenir des projets et des entreprises d'économie circulaire.

Les États-Unis ont l'une des plus grandes industries de refabrication au monde. Entre 2009 et 2011, la valeur de la production de refabrication aux États-Unis a augmenté de 15 p. 100 pour atteindre au moins 43 milliards de dollars, soutenant ainsi 180 000 emplois à temps plein dans ce pays. Aux États-Unis, les secteurs qui représentent la majorité des activités de refabrication sont l'aérospatiale, les produits de consommation, l'équipement électrique, l'équipement lourd et hors route, les produits de technologies de l'information, les locomotives, la machinerie, les appareils médicaux, les pièces de véhicules automobiles, le mobilier de bureau, l'équipement de restauration et les pneus rechapés. Les exportations américaines de produits refabriqués ont totalisé 11,7 milliards de dollars en 2011; près de 40 p. 100 de ces produits ont été vendus à des partenaires d'accords de libre-échange.

2. Objectifs

Cette étude servira à étayer les options stratégiques et les recommandations relatives à la refabrication afin d'élaborer une stratégie nationale dans ce domaine au Canada.

Bien que l'objectif ultime soit de permettre la croissance du secteur canadien de la refabrication, il faut encore évaluer et mieux comprendre l'état de l'industrie canadienne des PCV. Ces renseignements de base sont essentiels à l'élaboration d'une stratégie de refabrication significative. Cependant, la portée et la taille de l'industrie des PCV au Canada ne sont pas bien comprises et il y a actuellement de peu de renseignements



socioéconomiques disponibles à l'échelle nationale sur ce secteur. Les objectifs de cette étude sont par conséquent les suivants :

- définir et décrire l'état actuel du secteur de la refabrication ainsi que des autres PCV au Canada;
- présenter un compte rendu quantitatif des coûts et avantages environnementaux et socioéconomiques de la refabrication et des autres PCV;
- décrire les obstacles au développement du secteur de la refabrication et des autres PCV au Canada et les options possibles pour relever ces défis;
- fournir des études de cas sur la refabrication dans des secteurs précis de l'industrie au Canada, notamment une comparaison avec la situation au sein de l'UE, aux États-Unis et au Mexique, et déterminer les obstacles au commerce qui pourraient avoir une incidence sur la circulation des biens et des services;
- identifier les secteurs au Canada qui bénéficieraient le plus de la refabrication et ceux où la refabrication ne serait pas l'approche la plus appropriée;
- fournir un résumé des pratiques exemplaires internationales dans le domaine de la refabrication; et
- proposer des instruments de politique et des incitatifs qui pourraient être mis en œuvre au Canada pour développer davantage le secteur de la refabrication.

3. Portée des travaux

Afin d'aider Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) à examiner les initiatives possibles pour entreprendre et mettre en œuvre une stratégie significative sur la refabrication au Canada, l'entrepreneur doit exécuter toutes les tâches énumérées ci-dessous et fournir les résultats au représentant du Ministère sous forme de rapport.

Tous les renseignements économiques doivent être fournis en dollars canadiens de 2019. Lorsque les estimations sont exprimées en devises étrangères, elles doivent être converties en dollars canadiens et une explication sur le taux de change utilisé doit être fournie.

L'entrepreneur doit utiliser les données canadiennes avant les données provenant de sources étrangères (p. ex. États-Unis et Union européenne). S'il dispose uniquement de données étrangères, l'entrepreneur doit extrapoler les données pour le marché canadien et étayer son extrapolation par des hypothèses valides (p. ex. en fonction du produit intérieur brut [PIB], de la part de marché ou de la demande au Canada).

Aux fins du présent contrat, les études et spécifications suivantes peuvent être consultées à titre de références :

- European remanufacturing Network (2015). *Remanufacturing Market Study, For Horizon 2020*. David Parker, Kate Riley, Seigo Robinson, Harry Symington, Jane Tewson (Oakdene Hollins), Kim Jansson (VTT), Shyaam Ramkumar (Circle Economy), David Peck (TU Delft)
(www.remanufacturing.eu/assets/pdfs/remanufacturing-market-study.pdf).



- IRP (2018). *Re-defining Value – The Manufacturing Revolution. Remanufacturing, Refurbishment, Repair and Direct Reuse in the Circular Economy*. Nabil Nasr, Jennifer Russell, Stefan Bringezu, Stefanie Hellweg, Brian Hilton, Cory Kreiss et Nadia von Gries. Rapport de l'International Resource Panel. Programme des Nations Unies pour l'environnement, Nairobi, Kenya. (<http://www.resourcepanel.org/reports/re-defining-value-manufacturing-revolution>).
- Remanufacturing Industries Council (2016). *Specifications for the Process of remanufacturing, American National Standard Institute, RIC001.1-2016* (<https://remanstandard.us/wp-content/uploads/2017/09/RemanStandard.pdf>).

L'entrepreneur doit accomplir les tâches suivantes et fournir ses produits livrables respectifs, comme indiqué à la section 4 du présent énoncé des travaux : Produits livrables et échéancier du projet.

Tâche 1 – Collecte de données sur les secteurs canadiens de la refabrication et des autres processus de conservation de la valeur (PCV)

Cette tâche comporte trois parties principales. Bien que la portée de cette tâche couvre tous les PCV, une attention particulière doit toutefois être accordée à la refabrication. L'analyse devrait utiliser des données canadiennes chaque fois qu'elles sont disponibles. En l'absence de telles données, l'entrepreneur utilisera des méthodologies établies et des approximations raisonnables pour élaborer des estimations.

Toute différence ou particularité entre les provinces et les territoires devrait être indiquée dans l'étude.

1.1 Vue d'ensemble des secteurs de la refabrication et des autres PCV

Pour chaque PCV (refabrication, remise à neuf complète, remise à neuf, réparation et réutilisation), fournir une description de l'état actuel du secteur (au Canada et dans les provinces et territoires), notamment :

- une description de chaque PCV et des types de produits disponibles pour la vente, du processus typique allant de l'acquisition des matériaux à la distribution, et des valeurs des ventes finales;
- le nombre d'entreprises au Canada, leur taille et leur emplacement, le type d'industrie, la répartition des ventes entre les entreprises et la concentration du marché;
- une estimation des marchés actuels et projetés par PCV et type de produits;
- les revenus générés, les volumes d'importations et d'exportations et la valeur;
- une estimation du matériel d'approvisionnement disponible, provenant du marché canadien et des importations;
- une description du rendement des petites et moyennes entreprises par rapport aux grandes entreprises impliquées dans les PCV au Canada;
- le nombre d'entreprises étrangères participant aux secteurs des PCV (États-Unis, Mexique et pays de l'Union européenne) exportant au Canada, leur taille et leur



emplacement, le type d'industrie, la répartition des ventes entre les entreprises et la concentration du marché;

- une description de l'état actuel des secteurs des PCV nationaux dans d'autres pays, incluant les secteurs industriels où ils sont le plus répandus, leur valeur actuelle et croissance prévue;
- la détermination des synergies ou des relations entre le Canada et d'autres pays;
- une description des variables clés qui pourraient avoir une incidence sur la production, les marchés et la compétitivité futurs, en incluant des prévisions de l'offre et de la demande au cours des dix prochaines années.

1.2 Analyse environnementale et socioéconomique

Une description quantitative des coûts et avantages environnementaux et socioéconomiques de la refabrication et des autres PCV, notamment :

- coûts des actions requises par les industries (processus, technologie, infrastructure, etc.) pour faciliter la refabrication des produits et les autres PCV;
- identifier les avantages de la refabrication et des autres PCV à l'aide d'indicateurs précis (quantité de déchets, émissions atmosphériques et de GES, consommation d'énergie, utilisation de produits chimiques, production d'émissions, consommation d'eau, etc.) et les conséquences imprévues potentielles, s'il y a lieu;
- répercussions sur le revenu, l'emploi et les effets indirects sur d'autres secteurs de l'économie;
- estimation des coûts actuels associés à la collecte, à la gestion et au traitement des déchets des secteurs identifiés au Canada (y compris les activités de recyclage et d'élimination) et la répartition de ces coûts entre les différents secteurs (p. ex. municipalités, producteurs) et estimation de la mesure dans laquelle ces coûts pourraient être compensés par la refabrication et d'autres PCV;
- secteurs de l'industrie ou catégories de produits qui présentent le meilleur potentiel de développement ou d'expansion de la refabrication lorsque le contexte canadien est pris en considération;
- projection des coûts et avantages environnementaux et socioéconomiques potentiels de l'augmentation de la refabrication et des autres PCV dans les secteurs industriels identifiés au Canada, découlant par exemple, de la diminution de l'élimination des déchets et des fuites dans l'environnement et de la valeur des économies d'énergie.

1.3 Obstacles et possibilités

Il pourrait y avoir un certain nombre d'obstacles qui freinent la croissance des secteurs de la refabrication et des autres PCV, y compris la difficulté d'obtenir du matériel d'approvisionnement, le manque de demande de matériel, le décalage entre le prix du matériel et le coût de transformation d'un article refabriqués, la capacité de l'infrastructure actuelle de recueillir du matériel, etc.

Une description des obstacles et des possibilités dans les secteurs de la refabrication et des autres PCV propres à la situation canadienne devrait comprendre, notamment, ce qui suit :

- compétitivité, droits de propriété intellectuelle, formation et transfert de main-d'œuvre;
- identification des obstacles financiers, réglementaires, technologiques et autres;



- détermination des mesures des secteurs public et privé (p. ex. réglementaires, économiques, technologiques, volontaires) qui ont ou auraient pu influencer les fonctions du marché à l'appui de la refabrication et des autres PCV;
- description de la disponibilité actuelle et future des produits avec un potentiel de refabrication et d'autres PCV ainsi que de la demande pour ces produits;
- identification des options quant à la façon dont le gouvernement pourrait faciliter l'accès à ces ressources, éduquer et appuyer la distribution de produits refabriqués;
- détermination de la façon dont il faudrait modifier le système actuel en termes de processus ou de systèmes d'élimination des déchets et proposition d'une nouvelle approche où ces produits seront considérés comme des ressources;
- description des mesures incitatives et des obstacles comportementaux qui influencent les consommateurs à acheter des articles transformés de nouveau (c.-à-d. ce qui les encourage et les arrête, et des recommandations pour relever ces défis);
- une vue d'ensemble et une évaluation des technologies, des processus et des autres innovations émergents ayant le potentiel de réduire considérablement les déchets et de faciliter la refabrication et les autres PCV. Cela devrait inclure des innovations en matière de conception, des matières premières et des solutions de rechange qui peuvent permettre la refabrication des produits.

Tâche 2 – Aperçu de la refabrication des produits dans les secteurs de l'industrie canadienne

Donner un aperçu de la refabrication pour au moins six (6) secteurs industriels au Canada, dont l'aérospatiale, l'automobile et l'électronique. Ces aperçus comprendront une comparaison avec la situation actuelle au sein de l'Union européenne, aux États-Unis et au Mexique et détermineront les obstacles au commerce qui pourraient avoir une incidence sur la circulation des biens et services en vertu de l' Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA)/ Accord Canada-États-Unis-Mexique (ACEUM). Chaque secteur devrait être analysé en fonction de ses avantages environnementaux et socioéconomiques potentiels, de sa part de marché actuelle, de la croissance potentielle de l'industrie, des possibilités et des obstacles (y compris le contexte du commerce international, la perception des consommateurs/ l'adoption par les consommateurs), etc.

Dans chaque aperçu, les obstacles à l'accès aux marchés, les contraintes à la production et les obstacles au marché pour les produits finaux devraient être définis. Les approches actuelles et nouvelles de conception de produits et de systèmes devraient être évaluées en fonction de la capacité de créer de la valeur et de la capacité de préserver et récupérer la valeur. Bien que l'accent devrait être mis sur la refabrication, l'aperçu devrait également indiquer si d'autres PCV sont utilisés dans ces secteurs industriels et expliquer les synergies entre eux.



Tâche 3 – Rapport de synthèse final et présentation

L'entrepreneur doit préparer un rapport final qui fait la synthèse des principales constatations des tâches 1 et 2 et détermine les facteurs d'intégration, les points de vue transversaux et les observations. Cela doit comprendre, à tout le moins, la détermination des ressources et des documents de référence clés, les lacunes en matière de connaissances et de surveillance, ainsi que des recommandations pour des recherches futures. Ce rapport s'adresse principalement aux décideurs gouvernementaux. Une présentation technique du rapport doit être faite et fournie aux représentants d'ECCE.

Le rapport devrait comprendre une description et un résumé des meilleures pratiques à l'étranger et des instruments stratégiques et incitatifs potentiels liés à la refabrication qui sont pertinents dans le contexte canadien, y compris les mesures clés qui faciliteraient leur mise en œuvre. Tel que mentionné dans l'étude de l'IRP de 2018 : « une priorité pour les décideurs de l'industrie doit être l'adoption d'un point de vue global en matière de systèmes dans les modèles commerciaux et la conception des produits, ainsi que l'établissement des priorités en matière de création, de préservation et de récupération de la valeur à titre d'objectifs clés au sein d'un système de produits et services » [traduction]. Le rapport devrait inclure des options pour atteindre ces objectifs dans le contexte canadien et indiquer si des particularités provinciales ou territoriales devraient être prises en compte.

L'entrepreneur doit conserver un compte rendu de toutes les discussions avec les intervenants, représentants de l'industrie et experts. Ces comptes rendus doivent comprendre les coordonnées des personnes contactées, le sujet des discussions, les questions posées ou soulevées pendant les discussions, et toute rétroaction reçue. ECCE peut utiliser les comptes rendus des discussions pour déterminer si l'entrepreneur a déployé suffisamment d'efforts pour atteindre le taux de réponse souhaité et pour aider à déterminer la marge d'erreur dans le cas où ces objectifs ne seraient pas atteints.

Le rapport doit comporter un maximum de 200 pages et 50 pages supplémentaires pour les annexes. De plus, un sommaire ne dépassant pas 15 pages devrait être fourni. Le rapport final et le sommaire doivent être livrés dans les deux langues officielles par l'entrepreneur.

4. Produits livrables et échéancier du projet

L'entrepreneur et le représentant du Ministère s'échangeront de la rétroaction régulièrement (au moins toutes les deux semaines), par courriel ou téléphone.

En plus du rapport final, l'entrepreneur présentera, à la demande du représentant du Ministère, des exemplaires électroniques (Suite Microsoft Office 2010) de l'ensemble des notes, textes, graphiques, sondages, données brutes, feuilles de données et comptes rendus de discussions utilisés pour la prestation du contrat. Ces documents seront entreposés en lieu sûr puis détruits par l'entrepreneur après cinq (5) ans.



Ce contrat sera un contrat pluriannuel pour les années fiscales 2019-2020 et 2020-2021, qui s'étendra sur une période de trente-six (36) semaines après la date d'attribution du contrat. Tous les produits livrables doivent être fournis tel qu'indiqué dans le tableau 1 ci-dessous.

Toute interaction verbale ou écrite entre l'entrepreneur et les intervenants/ représentants de l'industrie/ experts se déroulant au cours de ce contrat doit être dans la langue officielle du choix de la personne contactée. De plus, tous documents utilisés dans le cadre de ces interactions (par exemple, sondages, lettres, etc.) doivent être traduits et être rendus disponibles dans les deux langues officielles par l'entrepreneur.

Tableau 1 : Échéancier des produits livrables

PRODUIT LIVRABLE	ÉCHÉANCE
Année fiscale 2019-2020	
Première réunion	Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date d'attribution du contrat
Méthode et plan de travail proposés	Au plus tard deux (2) semaines après l'attribution du contrat
Méthode et plan de travail finaux	Au plus tard cinq (5) semaines après l'attribution du contrat
Rapport provisoire de la tâche 1	Au plus tard quinze (15) semaines après l'attribution du contrat
Rapport final de la tâche 1	Au plus tard vingt (20) semaines après l'attribution du contrat
Année fiscale 2020-2021	
Rapport provisoire de la tâche 2	Au plus tard vingt-cinq (25) semaines après l'attribution du contrat
Rapport final de la tâche 2	Au plus tard trente (30) semaines après l'attribution du contrat
Rapport final provisoire	Au plus tard trente-deux (32) semaines après l'attribution du contrat
Rapports finaux (rapport complet, rapport public et sommaire dans les deux langues officielles) et présentation finale	Au plus tard trente-six (36) semaines après l'attribution du contrat

Première réunion

Une première réunion sera organisée entre l'entrepreneur et les représentants d'ECCC par téléconférence ou en personne. Pendant cette réunion, ECCC et l'entrepreneur discuteront de certains aspects du contrat et les clarifieront. ECCC approuvera les détails du contrat, y compris le calendrier de travail de l'entrepreneur. Tous les documents généraux pertinents seront également remis à l'entrepreneur.



Méthode et plan de travail

En fonction de l'information dont il a été question à la première réunion, l'entrepreneur doit élaborer et fournir une méthode et un plan de travail intégrés qui démontreront comment il a l'intention de répondre aux exigences du projet dans un rapport écrit. Ces documents doivent décrire, en détail, l'approche privilégiée pour satisfaire aux exigences énoncées pour les tâches 1 et 2, compte tenu des commentaires reçus lors de la première réunion. Ces documents doivent être remis en format électronique, en Microsoft Word et Excel (Suite Microsoft Office 2010). ECCC examinera ce produit livrable et transmettra ses commentaires à l'entrepreneur dans les deux (2) semaines suivant la réception des documents. L'entrepreneur doit fournir une rétroaction sur les commentaires reçus dans la semaine qui suit. Le représentant du Ministère accusera réception du produit livrable par courriel.

Rapports des tâches 1 et 2

L'entrepreneur doit rédiger et fournir des rapports écrits renfermant toute l'information requise pour les tâches 1 et 2. Ces produits livrables doivent tenir compte des commentaires reçus au cours de la réalisation du projet et des commentaires fournis sur la méthode et le plan de travail. Ces documents doivent être remis en format électronique, en Microsoft Word et Excel (Suite Microsoft Office 2010). ECCC examinera les rapports et fournira des commentaires à l'entrepreneur dans les deux (2) semaines suivant la réception de ces documents. L'entrepreneur doit fournir une rétroaction sur les commentaires reçus dans la semaine qui suit. Le représentant du Ministère accusera réception de ces produits livrables par courriel.

Rapport final provisoire

L'entrepreneur doit rédiger et fournir un rapport écrit renfermant toute l'information requise pour les tâches 1 et 2, en plus de répondre à tous les commentaires reçus du représentant du Ministère sur tous les produits livrables précédents. Le rapport provisoire doit contenir toutes les conclusions de l'étude, y compris les renseignements commerciaux confidentiels (RCC), les renseignements personnels, les noms des experts consultés et les recommandations et opinions des experts-conseils concernant l'étude. Il doit également comprendre un sommaire. L'entrepreneur doit fournir le rapport en format électronique, en Microsoft Word (Suite Microsoft Office 2010) et en Adobe Acrobat (PDF). Le rapport provisoire doit tenir compte de toutes les exigences énoncées à la section 3 – Portée des travaux. Toute l'information qui répond aux critères d'exemption de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) (p. ex. information confidentielle à la demande de tiers) doit être surlignée en jaune en mode révision. ECCC passera en revue le rapport et transmettra ses commentaires à l'entrepreneur dans les deux (2) semaines suivant la réception du document. L'entrepreneur doit fournir une rétroaction sur les commentaires reçus dans la semaine qui suit. Le représentant du Ministère accusera réception du produit livrable par courriel.

Le rapport provisoire qui intègre tous les commentaires soumis par ECCC à toutes les étapes du contrat doit être fourni en format électronique, en Microsoft Word (Suite Microsoft Office 2010) et Adobe Acrobat (PDF).



Rapport final

Le rapport final est la version définitive du rapport provisoire qui intègre tous les commentaires soumis par ECCC à toutes les étapes du contrat. Ce document doit être remis en format électronique, en Microsoft Word (Suite Microsoft Office 2010) et Adobe Acrobat (PDF). Le rapport complet doit comprendre, au maximum, 200 pages et 50 pages supplémentaires pour les annexes. Le rapport final doit également comprendre un sommaire d'au plus 15 pages et être disponible dans les deux langues officielles.

Rapport public final

Le rapport public final est une version du rapport complet qui est conforme aux lois et aux politiques fédérales, en particulier la [Loi sur l'accès à l'information](#), la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) (c.-à-d. exempt de RCC, exempt de renseignements personnels) et le [Guide de rédaction du contenu du site Canada.ca](#) (c.-à-d. longues descriptions et texte de rechange pour tous les graphiques et figures). Ce document doit être remis en format électronique, en Microsoft Word (Suite Microsoft Office 2010) et Adobe Acrobat (PDF), dans les deux langues officielles.

Présentation finale

La présentation finale est une présentation orale des principales constatations et des résultats de l'étude aux représentants d'ECCC. L'entrepreneur doit soumettre cette présentation au moyen de Microsoft PowerPoint (Suite Microsoft Office 2010). L'entrepreneur doit remettre la présentation PowerPoint à ECCC au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la date de la présentation. L'entrepreneur doit faire la présentation aux représentants d'ECCC en personne, par vidéoconférence ou par webinaire.

5. Acceptation des produits livrables

L'ensemble des documents de discussion, des rapports et de la correspondance produits par l'entrepreneur pourront faire l'objet d'un examen de la part des personnes désignées par le représentant du Ministère. Tous les travaux doivent être effectués à la satisfaction du représentant du Ministère.



ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

Tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

Produits livrables	Échéancier	Pourcentage de paiement
Livraison du rapport FINAL de la tâche 1	au plus tard 20 semaines après l'attribution du contrat	(60% de la valeur du contrat)
Livraison du rapport FINAL de la tâche 2	au plus tard 30 semaines après l'attribution du contrat	(20% de la valeur du contrat)
Livraison finale des rapports et de la présentation de la tâche 3	au plus tard 36 semaines après l'attribution du contrat	(20% de la valeur du contrat)



**ANNEXE C
LISTE DE NOMS DU FOURNISSEUR**

Environment and Climate Change Canada has endorsed the Integrity Regime developed and implemented by Public Services and Procurement Canada. By submitting a quote, Contractors agree to comply with the provisions of the Integrity Regime and [Ineligibility and Suspension Policy](#) as well as the [Code of Conduct for Procurement](#). / Environnement et Changement climatique Canada a adopté le régime d'intégrité développé et mis en place par Services publics et Approvisionnement Canada. Les fournisseurs acceptent, en soumettant une proposition, de se conformer aux dispositions du régime d'intégrité et la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) ainsi que le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#).

In accordance with the PWGSC (now PSPC) [Ineligibility and Suspension Policy](#), the following information is to be provided when bidding or contracting.¹ / Selon la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) de TPSGC (maintenant SPAC), les renseignements suivants doivent être fournis lors d'une soumission ou de la passation d'un marché.¹

*** Mandatory Information / Informations obligatoires**

* Complete Legal Name of Company / Dénomination complète de l'entreprise	
* Operating Name / Nom commercial	
* Company's address / Adresse de l'entreprise	* Type of Ownership / Type d'entreprise
	<input type="checkbox"/> Individual / Individuel <input type="checkbox"/> Corporation / Corporation <input type="checkbox"/> Joint-Venture / Coentreprise
* Board of Directors²/ Membres du conseil d'administration² (Or provide the list as an attachment / Ou mettre la liste en pièce-jointe)	
First name / Prénom Last Name / Nom	Position (if applicable) / Position (si applicable)



¹ **List of names:** All suppliers, regardless of their status under the Policy, must submit the following information when participating in a procurement process:

- suppliers that are corporate entities, including those bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all current directors or, for a privately owned corporation, the names of the owners of the corporation;
- suppliers bidding as sole proprietors, including sole proprietors bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all owners; or
- suppliers that are a partnership do not need to provide a list of names.

² Board of Governors /Conseil des gouverneurs; Board of Managers /Conseil de direction; Board of Regents /Conseil de régents; Board of Trustees / Conseil de fiducie; Board of Visitors /Comité de réception

Liste des noms: Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement:

- les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la 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.



ANNEXE D FORMULAIRE ANCIENS FONCTIONNAIRES – SOUMISSION CONCURRENTIELLE

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire sont sujet à un examen scrupuleux du public et afin de s'assurer qu'ils constituent une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, selon le cas, les renseignements requis n'ont toujours pas été fournis à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer aux exigences et à la demande du Canada dans les délais prévus entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

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. une personne physique;
- b. une personne physique qui s'est incorporée;
- 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, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

Nom et signature

Date