



Remarque à l'intention des fournisseurs existants :

Les arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) émis aux fournisseurs dans le cadre de la demande NRCan-5000031372, NRCan-5000031372/B ou NRCan-5000031372/C ne seront pas touchés par la présente demande (NRCan-5000031372/D). Les fournisseurs préqualifiés n'ont pas à fournir de réponse à cette demande s'ils désirent que leur arrangement en matière d'approvisionnement demeure tel quel.

AVIS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) est une méthode d'approvisionnement qu'utilise Ressources naturelles Canada (RNCan) pour se procurer des biens et des services.

Un AMA est un arrangement entre le Canada et un fournisseur préqualifié qui permet aux utilisateurs désignés de lancer des demandes de soumission à partir d'un bassin de fournisseurs préqualifiés pour combler des besoins particuliers, dans les limites de la portée de l'AMA.

L'AMA n'est pas un contrat proprement dit pour la fourniture de biens et la prestation de services, et aucune des parties n'aura d'obligations légales si elles signent le document seulement. L'AMA vise à établir un cadre pour permettre le traitement expéditif de « demandes de soumissions » débouchant sur des contrats ayant force exécutoire pour la fourniture des biens et services décrits dans ces demandes de soumissions.

Comment fonctionne une demande en arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA)?

Processus d'approvisionnement en deux phases :

Phase 1 – correspond au processus par lequel RNCan sollicite des offres d'entrepreneurs (DAMA). RNCan prévoit émettre des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) au soumissionnaire dont les offres satisfont aux exigences et aux conditions de la DAMA.

Phase 2 – correspond au processus par lequel des représentants désignés procèdent, au besoin, à une demande de soumission pour des projets spécifiques. Les représentants désignés ne sont tenus de demander un prix qu'aux entrepreneurs à qui l'on a émis un arrangement en matière d'approvisionnement lors de la phase 1.

Une demande de soumission sera lancée aux détenteurs d'un AMA et s'ils le désirent, présente leurs soumissions selon les directives de chaque demande de soumission. Le client procédera à l'évaluation des soumissions selon la méthode énoncée. Le soumissionnaire retenu se verra attribuer un contrat, qui incorporera par renvoi toutes les modalités et conditions énoncées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement.



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 5

1.1 INTRODUCTION 5

1.2 SOMMAIRE 5

1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 6

1.4 COMPTE RENDU 6

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS 7

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 7

2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS 7

2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – AVIS 8

2.4 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS 8

2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE
D'APPROVISIONNEMENT 8

2.6 LOIS APPLICABLES 8

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS 9

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS 9

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 10

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION 10

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION 10

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 11

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT 11

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE
D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 11

**PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU
CONTRAT SUBSÉQUENT 14**

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT 14

6.1 ARRANGEMENT 14

6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 14

6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 14

6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT 15

6.5 RESPONSABLES 15

6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS 15

6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE 15

6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS 15

6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 16

6.10 LOIS APPLICABLES 16

6.11 SUSPENSION OU ANNULATION DE LA QUALIFICATION PAR LE CANADA 16

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS 16

6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS 16

6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS 17

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 18

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX 19

ANNEXE B – ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS 25



PIÈCE JOINTE 1 – CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	26
PIÈCE JOINTE 2 – ACCRÉDITATIONS	30
PIÈCE JOINTE 3 – MÉTHODES D'ESSAI.....	31



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six 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 fournisseurs: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements: donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent:
 - 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
 - 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
 - 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, l'Établissement des rapports et toute autre annexe.

Les pièces jointes comprennent les critères d'évaluation, les accréditations et les méthodes d'essai et toute autre pièce jointe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Par la présente DAMA, Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions de soumissionnaires pour créer une liste de fournisseurs de services d'essai **indépendants** aux fins d'appui des objectifs des programmes ÉnerGuide et ENERGYSTAR.

Les mandats comprendront un ou plusieurs des services d'essai suivants :

- mise à l'essai de l'équipement consommateur d'énergie;
- étude du rendement de l'équipement consommateur d'énergie;
- modélisation du rendement de l'équipement consommateur d'énergie;
- production de rapports écrits sur les résultats des mises à l'essai.

- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).



- 1.2.3 La présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) vise à établir des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des arrangements en matière d'approvisionnement subséquents.
- 1.2.4 L'arrangement en matière d'approvisionnement sera valide à partir de la date de début de l'AMA jusqu'au 30 novembre 2020 avec l'option irrévocable accordée au Canada de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire d'une (1) année.
- 1.2.5 La valeur des contrats découlant de l'AMA se situerait généralement entre 1 000 \$ et 89 600 \$ (taxes incluses).

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.

1.4 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document [2008](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

- **Dans tout le texte (sauf article 3.0) : Supprimer** “ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ” et **insérer** “ Ressources Naturelles Canada ”. **Supprimer** “TPSGC” et **insérer** “RNCan”.
- **À l'article 2 : Supprimer** “ Les fournisseurs doivent détenir ” et **insérer** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **Au paragraphe 1 de l'article 8 : Supprimer entièrement**
- **Au paragraphe 2 de l'article 19 : Supprimer entièrement**
- **À l'article 5.4 : supprimer** 60 jours et **insérer** 120 jours.

2.2 Présentation des arrangements

C'est au soumissionnaire qu'il revient de s'assurer que l'arrangement est livrée à l'adresse courriel suivante, au plus tard à l'heure et à la date indiquée à la page 1 de la présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement :

NRCan.quebec_bid_soumission-quebec_bid_soumission.RNCan@canada.ca

IMPORTANT : Incrire l'information suivante en objet:

NRCan-5000031372/D - Services de laboratoire (CVCR)

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

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

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

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



2.3 Ancien fonctionnaire – Avis

Les contrats de services 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. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#), du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

2.4 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web d'[EDSC - Travail](#).

2.5 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.6 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs fournissent l'arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : arrangement technique (1 copie électronique)

Section II : attestations (1 copie électronique)

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

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

Section I : Arrangement technique

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

PIÈCE JOINTE 2 – ACCRÉDITATIONS : Les fournisseurs doivent remplir cette annexe uniquement aux fins de collecte de renseignements par RNCAN. Cette annexe ne fait pas partie des critères d'évaluation.

PIÈCE JOINTE 3 – MÉTHODE D'ESSAI : Les fournisseurs doivent remplir cette annexe uniquement aux fins de collecte de renseignements par RNCAN. Cette annexe ne fait pas partie des critères d'évaluation.

Section II : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

4.2 Méthode de sélection

Un arrangement doit respecter les exigences de la Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement et respecter tous les critères d'évaluation techniques obligatoires et respecter les exigences indiquées à l'Annexe A – Énoncé des travaux.

4.2.1 Critères d'évaluation technique obligatoires

Un arrangement doit être conforme aux exigences de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement et respecter tous les critères d'évaluation technique obligatoire pour être déclaré recevable.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

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

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

5.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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



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

Nom du soumissionnaire: _____

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

5.2.2. 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 similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

5.2.3 Études et expérience

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



5.2.4 Désignation autochtone

Qui est admissible?

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

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

OU

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

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

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

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

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



PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 Cet arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte pas d'exigence de sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2020](#) (2016-04-04), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

- **À l'article 01 : Supprimer** " Travaux publics et Services gouvernementaux Canada " et **insérer** " Ressources Naturelles Canada ".

6.3.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe B. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées annuellement au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements.

Le rapport annuel est requis pour la période du 1 avril au 31 mars. Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.



6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement est de la date de début de l'AMA jusqu'au 30 novembre 2020 avec l'option irrévocable accordée au Canada de prolonger la durée du contrat pour au plus d'une (1) période supplémentaire d'une (1) année, selon les mêmes conditions.

6.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) est d'établir la livraison du besoin décrit en vertu de l'AMA aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, **sauf** dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des arrangements en matière d'approvisionnement subséquents.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est : *(sera complété à l'octroi de l'AMA)*.

Nom :

Titre :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

6.5.2 Représentant du fournisseur *(sera complété à l'octroi de l'AMA)*.

Le représentant du fournisseur est le principal contact pour toutes les questions relatives au présent arrangement en matière d'approvisionnement.

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné est l'Office de l'efficacité énergétique de RNCan.

6.7 Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché une fois par an par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs d'être qualifiés OU aux fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, d'être qualifiés pour d'autres produits désignés dans le paragraphe ET-3 OU les fournisseurs existants, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis et qui ne sont pas qualifiés pour d'autres produits, ne seront pas tenus de soumettre un nouvel arrangement.

6.8 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 l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2016-04-04), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe A – Énoncé des travaux;
- d) Annexe B – Rapports;
- e) l'arrangement du fournisseur daté du _____ (*insérer la date de l'arrangement*).

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par le fournisseur dans l'arrangement, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Suspension ou annulation de la qualification par le Canada

Outre les circonstances définies dans l'article 09 de la clause 2020, le Canada peut, en soumettant un avis écrit au fournisseur, suspendre ou annuler l'arrangement en matière d'approvisionnement lorsque le fournisseur a rendu public tout renseignement allant à l'encontre des modalités, des prix ou de la disponibilité des systèmes mentionnés dans cet AMA, ou lorsque le fournisseur ne s'acquitte pas de toute obligation qui lui incombe dans le cadre de cet AMA.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6.1 Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés suivants, qui sont disponibles dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* selon la valeur estimative et la complexité du besoin :

- Simple, pour les besoins de faible valeur;
- Complexité moyenne (CM) pour les besoins de complexité moyenne;

Ces modèles sont disponibles 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/modeles-uniformises-d-approvisionnement) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/modeles-uniformises-d-approvisionnement>), selon la valeur et la complexité prévues du besoin.



À noter : Les références aux modèles CE, CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) une description complète des travaux à exécuter;
- b) 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels;

Le paragraphe 3.a) de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »
- c) les instructions pour la préparation des soumissions;
- d) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- e) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- f) les conditions du contrat subséquent.

6.2 Processus de demande de soumissions

6.2.1 Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.

6.2.2 La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.

6.2.3 La demande de soumissions sera établie par l'utilisateur désigné de l'AMA suivant les dispositions de l'AMA.

a) Seuils relatifs aux marchés :

1. **Besoin estimé à moins de 25 000,00 \$ taxes incluses:**
RNCan peut choisir le titulaire d'un AMA de son choix ou inviter un nombre limité de titulaires d'AMA selon la catégorie de tests à répondre à l'intérieur de 2 jours à compter de la date de demande soumission au besoin.
2. **Besoin estimé entre 25 000,00 \$ et 89 000,00 \$ taxes incluses:**
Les titulaires d'un AMA selon la catégorie de tests seront invités à répondre à l'intérieur de 5 jours à compter de la date de demande soumission.



-
3. **Besoin estimé à plus de 89 600,00 \$** ne relèvent pas de la portée de cette arrangement en matière d'approvisionnement.
- b) Les demandes de soumissions se rapportant à des services dans une région visée par un ERTG ne seront pas traitées dans le cadre de cet arrangement en matière d'approvisionnement.
- c) Le processus d'attribution de contrats sera géré par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement seulement.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Général

Les conditions de tout contrat attribué en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- a) **Simple** (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales [2029](#) (2016-04-04) s'appliqueront au contrat subséquent;
- b) **CM** (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales [2010B](#) (2016-04-04) s'appliqueront au contrat subséquent;

Les modèles ci-dessus sont disponibles dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Une copie des modèles peut être fournie sur demande, en communiquant avec la Division des politiques et outils relatifs aux approvisionnements par courriel à l'adresse suivante : TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

À noter : Les références aux modèles CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ET-1 CONTEXTE

La *Loi fédérale sur l'efficacité énergétique* a été promulguée par le Parlement le 23 juin 1992. La loi autorise l'élaboration d'un Règlement sur l'efficacité énergétique précisant les normes minimales en matière d'efficacité énergétique pour les produits consommateurs d'énergie. Ce Règlement a pour objectif de retirer du marché canadien les produits consommateurs d'énergie les moins écoénergétiques. Toutes les réglementations proposées doivent inclure une évaluation des impacts sur les consommateurs et l'environnement.

Le Guide du Règlement sur l'efficacité énergétique du Canada est disponible sur le lien suivant de Ressources naturelles Canada (RNCan) : <http://www.rncan.gc.ca/energie/reglements-codes-standards/6846>

La Division de l'équipement de l'Office de l'efficacité énergétique (OEE) de RNCan est responsable de l'élaboration et de la modification du Règlement sur l'efficacité énergétique, ainsi que de la gestion des programmes d'étiquetage ÉnerGuide et ENERGY STAR. Des renseignements sur ces programmes sont offerts sur la page Web de RNCan suivante : <http://www.rncan.gc.ca/energie/produits/12510>

ÉnerGuide et ENERGY STAR sont des programmes d'étiquetage et de promotion de produits qui visent à aider les consommateurs à choisir des produits plus écoénergétiques. Des méthodes et des normes d'essai du rendement appropriées sont nécessaires pour évaluer l'efficacité énergétique des produits.

ET-2 OBJECTIFS

Offrir des services d'essai comprenant la mise à l'essai, l'étude ou la modélisation du rendement de l'équipement consommateur d'énergie ainsi que la production de rapports sur les résultats de ces essais pour l'OEE.

ET-3 PORTÉE DES TRAVAUX

Les services d'essai relatifs à l'équipement consommateur d'énergie portent sur les catégories de produits suivantes. Les catégories de produits ont été numérotées à des fins administratives seulement.

Numéro de catégorie de produits	Catégories de produits	Qualifié (O/N)
1	Générateurs d'air chaud résidentiels au gaz	
2	Générateurs d'air chaud résidentiels au mazout	
3	Générateurs d'air chaud résidentiels électriques	
4	Générateurs d'air chaud commerciaux au gaz	
5	Générateurs d'air chaud commerciaux au mazout	
6	Générateurs d'air chaud commerciaux électriques	
7	Chaudières résidentielles au gaz	
8	Chaudières résidentielles au mazout	
9	Chaudières résidentielles électriques	
10	Chaudières commerciales au gaz	
11	Chaudières commerciales au mazout	
12	Chaudières commerciales électriques	
13	Chauffe-eau résidentiels au gaz	



Numéro de catégorie de produits	Catégories de produits	Qualifié (O/N)
14	Chauffe-eau résidentiels au mazout	
15	Chauffe-eau résidentiels électriques	
16	Chauffe-eau commerciaux au gaz	
17	Chauffe-eau commerciaux au mazout	
18	Chauffe-eau commerciaux électriques	
19	Chauffe-eau à thermopompe électrique	
20	Chauffe-eau à thermopompe au gaz	
21	Chauffe-piscines au gaz	
22	Chauffe-piscines électriques	
23	Aérothermes au gaz	
24	Aérothermes électriques	
25	Radiateurs à infrarouge au gaz	
26	Radiateurs à infrarouge électriques	
27	Unités de génération de ventilation au gaz	
28	Unités de génération de ventilation électriques	
29	Systèmes de ventilation extérieurs dédiés au gaz	
30	Systèmes de ventilation extérieurs dédiés électriques	
31	Ventilateurs résidentiels	
32	Ventilateurs commerciaux	
33	Ventilateurs industriels	
34	Ventilateurs-récupérateurs de chaleur	
35	Ventilateurs-récupérateurs d'énergie	
36	Foyers au gaz	
37	Foyers électriques	
38	Thermopompes résidentielles électriques (tout genre)	
39	Thermopompes commerciales électriques	
40	Climatiseurs résidentiels (tout genre)	
41	Climatiseurs commerciaux	
42	Climatiseurs terminaux autonomes	
43	Thermopompes terminaux autonomes	
44	Refroidisseurs commerciaux	
45	Systèmes mécaniques intégrés	
46	Systèmes résidentiels combinés de chauffage des locaux et de l'eau	
47	Systèmes de cogénération résidentiels	
48	Thermopompes à circuit d'eau interne	
49	Thermopompes à circuit d'eau souterrain	
50	Thermopompes géothermiques	
51	Systèmes d'énergie renouvelable - solaire	
52	Systèmes d'énergie renouvelable - éolienne	
53	Systèmes d'énergie renouvelable - marémotrice	
54	Équipement de réfrigération commercial	
55	Machines à glaçons	
56	Distributeurs automatiques	
57	Réfrigérateurs-chambres	
58	Congélateurs-chambres	
59	Appareils de chauffage à combustibles solides	
60	Thermopompes résidentielles au gaz	
61	Thermopompes commerciales au gaz	
62	Unités de ventilation et de traitement de l'air	
63	Produits de fenêtrage	



ET-4 RESPONSABILITÉ DE LA PERSONNE-RESSOURCE PRINCIPALE

La personne-ressource principale sera chargée de l'approbation de l'ensemble des calculs, des données et des rapports soumis en vertu d'un contrat. Elle veillera à ce que tous les aspects d'un contrat soient respectés en s'assurant de l'établissement de tous les besoins en ressources du projet d'essai, de la détermination claire des objectifs de ce projet et de l'assignation appropriée des tâches au personnel qualifié. Elle s'assurera également que le projet de mise à l'essai est mené à bien dans les délais et le budget fixés, conformément à la proposition acceptée.

Par ailleurs, d'autres personnes-ressources peuvent effectuer une partie des travaux sous la direction de la personne-ressource principale. Si cette dernière met fin à son affiliation avec le laboratoire d'essai pendant la durée du contrat avec RNCan, le fournisseur doit prouver que la personne-ressource de remplacement possède les qualifications requises dans le présent document, personne qui devra être approuvée par RNCan avant d'effectuer de quelconques travaux.

La personne-ressource principale doit avoir de l'expérience dans les domaines suivants :

- direction et gestion de l'équipe d'essai;
- élaboration et mise à jour des plans de projet d'essai;
- planification et coordination des activités d'essai, notamment les travaux attribués, les finances, la planification et la passation de marchés;
- action en tant que personne-ressource principale au nom du responsable technique (ingénieur de RNCan);
- consignation, gestion et résolution des problèmes d'essai;
- préparation, rédaction et finalisation de rapports;
- communication avec des responsables de projet;
- collaboration avec des comités multilatéraux en vue d'élaborer des méthodes d'essai.

ET-5 TÂCHES

Pour chaque exigence, les services requis seront décrits dans la demande de propositions. Les services comprennent entre autres :

- a) Réalisation d'essai(s). Les résultats des essais doivent parfois être certifiés. Si l'essai exige la certification des résultats, le laboratoire d'essai devra fournir la documentation nécessaire pendant la phase de demande de propositions.
- b) Étude et modélisation du rendement de l'équipement consommateur d'énergie.
- c) Rédaction de rapports techniques sur les résultats obtenus, la méthode employée, les caractéristiques de l'équipement mis à l'essai et tout autre renseignement pertinent. Le cas échéant, les variations et les ambiguïtés inhérentes aux méthodes d'essai doivent être indiquées. La longueur des rapports et la complexité de l'évaluation varieront en fonction des critères et des spécificités de la demande de propositions. Les données brutes, les calculs et les feuilles de travail doivent être inclus dans le rapport final.
- d) Autres services tels que :
 - 1) l'acquisition ou la livraison de l'équipement;
 - 2) le contrôle, l'évaluation et le signalement de l'état de l'équipement;
 - 3) l'exécution de tests, dont la détermination d'écarts par rapport aux méthodes d'essai normalisées (les variations des méthodes d'essai doivent être signalées à RNCan pour approbation);
 - 4) l'énumération des instruments utilisés et des rapports d'étalonnage (inclus dans le rapport technique);



- 5) la mise au rebut de l'équipement conformément aux lignes directrices de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) ou aux directives énoncées dans la demande de propositions.

ET-6 LISTE DES MÉTHODES D'ESSAI

TEST METHOD	DESCRIPTION
CAN/CSA-P.2	Méthode d'essai pour mesurer le taux d'utilisation annuel de combustible des chaudières et générateurs d'air chaud à gaz ou à mazout résidentiels
ANSI Z21.47/CSA 2.3	Gas-Fired Central Furnaces <i>(Pas de version française)</i>
CAN/CSA-P.9	Méthode d'essai pour déterminer le rendement des systèmes combinés de chauffage des locaux et de l'eau (combos)
10 CFR Appendix AA to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring the Energy Consumption of Furnace Fans <i>(Pas de version française)</i>
CAN/CSA-P.8	Rendement thermique des générateurs autonomes d'air chaud à gaz industriels et commerciaux
B415.1	Essais de rendement des appareils de chauffage à combustibles solides
AHRI 1500	Performance Rating of Commercial Space Heating Boilers <i>(Pas de version française)</i>
CSA C273.3	Évaluation des performances des thermopompes biblocs et des climatiseurs centraux
CAN/CSA-C745	Rendement énergétique des chauffe-eau électriques à accumulation et des chauffe-eau à pompe à chaleur
CSA C446	Performance of Ground-Source Heat Pumps <i>(Pas de version française)</i>
CSA C655	Performance Standard for Internal Water-Loop Heat Pumps <i>(Pas de version française)</i>
CAN/CSA-746	Évaluation des performances des climatiseurs et des thermopompes de grande puissance et des climatiseurs verticaux monoblocs
CAN/CSA-C13256-1	Pompes à chaleur à eau - Essais et détermination des caractéristiques de performance - Partie 1: Pompes à chaleur eau-air et eau glycolée-air (norme ISO 13256-1:1998 adoptée, première édition, 1998-08-15, avec exigences propres au Canada)
ANSI/AHRI 310/380-2014/CAN/CSA-C744	Norme sur les conditionneurs d'air et les thermopompes monoblocs
CSA EXP07	Variable Capacity Heat Pump and Air Conditioning System Test Procedures and Ratings: CSA Express Document: Load-Based Testing Based on C656 <i>(Pas de version française)</i>
CSA C656	Norme de rendement des climatiseurs et des thermopompes à deux blocs et monoblocs
CAN/CSA-P.4.1	Méthode d'essai pour mesurer l'efficacité annuelle des foyers
CAN/CSA-C439	Méthodes d'essai pour l'évaluation en laboratoire des performances des ventilateurs-récupérateurs de chaleur/énergie
ANSI/AHRI 1060	Performance Rating of Air-to-Air Exchangers for Energy Recovery Ventilation Equipment <i>(Pas de version française)</i>
CAN/CSA-P.11	Méthode d'essai pour mesurer l'efficacité et la consommation énergétique des aérothermes à gaz
CSA P.10	Performance of Integrated Mechanical Systems for Residential Heating and Ventilation



	<i>(Pas de version française)</i>
CAN/CSA-C191	Fonctionnement des chauffe-eau électriques à accumulation pour usage domestique
CAN/CSA-B211	Rendement énergétique des chauffe-eau au mazout à accumulation
P.3	Méthode d'essai pour mesurer la consommation d'énergie et le rendement énergétique des chauffe-eau au gaz et au mazout
CAN/CSA-P.7	Méthode d'essai pour mesurer les pertes de chaleur des chauffe-eau instantanés au gaz
ANSI Z21.56-2006/CSA 4.7	Gas-Fired Pool Heaters <i>(Pas de version française)</i>
CSA P.6	Test Method for Measuring Thermal Efficiency of Gas-Fired Pool Heaters <i>(Pas de version française)</i>
CAN/CSA-C368.1	Rendement énergétique des climatiseurs individuels
10 CFR Appendix CC to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring the Energy Consumption of Portable Air Conditioners <i>(Pas de version française)</i>
CAN/CSA-C743	Évaluation des performances des refroidisseurs d'eau monobloc
ASHRAE 32.1	Methods of Testing for Rating Vending Machines for Bottled, Canned, and Other Sealed Beverages <i>(Pas de version française)</i>
CAN/CSA-C804	Performances énergétiques des distributeurs automatiques
10 CFR 431 Subpart Q, Appendix A and B	Uniform Test Method for the Measurement of Energy Consumption of Refrigerated Bottled or Canned Beverage Vending Machines <i>(Pas de version française)</i>
AHRI 1250	Performance Rating of Walk-In Coolers and Freezers <i>(Pas de version française)</i>
10 CFR Part 431, Subpart R, 431.304	Uniform Test Method for the Measurement of Energy Consumption of Walk-In Coolers and Walk-in Freezers <i>(Pas de version française)</i>
CAN/CSA-C657	Rendement énergétique des appareils de réfrigération commerciaux
CAN/CSA-C742	Performances énergétiques des machines à glaçons automatiques et des réserves de glaçons
CSA A440.2	Rendement énergétique des systèmes de fenêtrage
ANSI/NFRC 100	Procedure for Determining Fenestration Product U-factors <i>(Pas de version française)</i>
ANSI/NFRC 200	Procedure for Determining Fenestration Product Solar Heat Gain Coefficient and Visible Transmittance at Normal Incidence <i>(Pas de version française)</i>
AAMA/WDMA/CSA 101/I.S.2/A440 CSA A440S1	Norme nord-américaine sur les fenêtres (NAFS)/Spécification relative aux fenêtres, aux portes et aux lanterneaux
ASTM E2190	Standard Specification for Insulating Glass Unit Performance and Evaluation <i>(Pas de version française)</i>
CAN/CGSB 12.8	Norme des vitrages isolants
CSA A440.4	Installation des fenêtres, des portes et des lanterneaux

ET-7 ÉLÉMENTS LIVRABLES

Pour chaque exigence, les éléments livrables peuvent être ceux énumérés ci-dessous, sans s'y limiter, et seront détaillés dans la demande de propositions :

Tous les rapports préparés doivent être soumis électroniquement en format PDF.



Chaque rapport doit être accompagné d'un tableau de résultats au format suivant. Les modifications et les ajouts peuvent être apportés à ce document durant la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Logiciel tableur (compatible avec MS Excel) dans lequel :

- a) Le premier onglet doit contenir les spécifications de tous les produits mis à l'essai dans des colonnes séparées. Il faut inclure la marque, le numéro du modèle, le numéro de série et les spécifications techniques indiquées dans le manuel de l'utilisateur (p. ex., capacités, dimensions, voltage, ampères, renseignements énergétiques, dimensions de l'installation, mesures de rendement) et une description des pièces d'installation fournies avec le produit et qui ne sont pas communes aux autres produits (p. ex., isolation, câbles, composants uniques, etc.).
- b) Le deuxième onglet doit comporter le nom et les spécifications (précision, résolution et répétabilité) de l'équipement d'essai et de surveillance utilisé.
- c) Le troisième onglet doit contenir des images ou des photos haute résolution (150 dpi) des modèles hors de leur emballage de livraison et une photo ou une image haute résolution (150 dpi) des modèles mis au banc d'essai. Veuillez étiqueter de manière claire toutes les photos ou images.
- d) Le quatrième onglet doit comporter les résultats de tous les essais. Respectez toutes les exigences de rapport énoncées dans la méthode d'essai ou les instructions d'essai. Afin de comparer facilement les résultats, chaque modèle doit correspondre à une colonne. Chaque essai peut correspondre à plusieurs lignes d'une même colonne.
- e) Le cinquième onglet doit inclure les observations d'intérêt effectuées lors de l'essai.
- f) Les données brutes doivent être soumises dans un fichier tableur séparé (compatible avec MS Excel) étiqueté conformément au modèle du produit. Chaque onglet de ce fichier doit comporter toutes les données brutes générées par chaque essai requis.

ET-8 LANGUE

Les services doivent être fournis en anglais ou en français, tel que précisé dans la demande de propositions.

ET-9 DÉPLACEMENT

Le soumissionnaire peut être amené à se rendre dans les locaux de RNCan à Ottawa pour participer à des réunions. D'autres déplacements peuvent être exigés et ils seront déterminés lors de la phase de demande de propositions. Tous les déplacements doivent faire l'objet d'une demande écrite au préalable. L'approbation écrite d'un déplacement doit être envoyée par l'agent du responsable technique de RNCan avant qu'il n'ait lieu.

Tous les déplacements doivent être effectués conformément aux lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor.



ANNEXE B – ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS

Les fournisseurs doivent rédiger un rapport annuel sur les activités contractuelles ou la commande.

Ces rapports doivent contenir, sans s’y limiter, les renseignements suivants :

Modèle de rapport annuel sur les projets relatifs à l’arrangement en matière d’approvisionnement de services de laboratoire CVCR

Rapport annuel sur les projets relatifs à l’arrangement en matière d’approvisionnement de services de laboratoire CVCR						
Nom du fournisseur:						
Numéro de la demande d’arrangement :						
Période d’élaboration de rapport :						
Date de publication du projet (AAMMJJ)	Nom du projet	Date de fin du projet (AAMMJJ)	Coût total du projet	Nom de la personne-ressource de l’OEE de RNCan	Numéro de contrat	Autorité contractante



PIÈCE JOINTE 1 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

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

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

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

1. CRITÈRES TECHNIQUES

1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les critères obligatoires ci-après s'évaluent selon une simple cote « réussite » ou « échec ».

REMARQUE : Les propositions qui ne respectent pas le critère obligatoire O1 seront jugées irrecevables.

REMARQUE : Les propositions qui ne respectent pas les critères requis pour une catégorie de produit particulière énumérée dans le critère O2 ne valideront pas cette catégorie en question, mais pourront toujours valider les autres catégories de produit si elles respectent leurs critères. Les propositions qui ne valident aucune catégorie de produit déterminée par le soumissionnaire seront jugées irrecevables.

Les propositions DOIVENT être conformes à toutes les exigences obligatoires suivantes et DOIVENT inclure les documents nécessaires pour démontrer cette conformité. Chaque catégorie doit être évaluée séparément.



Exigence n°	Exigences obligatoires	N° de la page de la proposition	Réussite/échec
01	<p>Laboratoire d'essai</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en matière de mise à l'essai du rendement énergétique d'un ou plusieurs produits énumérés dans le paragraphe ET-3. Pour prouver cette expérience, les renseignements suivants sont requis pour trois (3) projets récents* effectués par le soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none">I. Nom du projetII. Nom, titre et organisation du soumissionnaireIII. Coordonnées du soumissionnaire (références – téléphone, courriel, site Web)IV. Date de réalisation du projetV. Coût du projet (arrondi à la tranche de 5 000 \$ la plus proche)VI. Résumé du projet (environ 100 mots ou moins)VII. Joignez la page de couverture du rapport final sur le projet mentionné. <p>Remarque : Les personnes-ressources seront seulement sollicitées pour vérifier les renseignements fournis.</p> <p>* Les projets doivent avoir été menés au cours des 5 années précédant la date de clôture de la présente DAMA.</p>		
02	<p>Personne-ressource principale</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir le nom de la personne-ressource principale pour chaque catégorie de produit (voir paragraphe ET-3) pour laquelle il soumet une offre.</p> <p>Les personnes-ressources principales identifiées pour chaque catégorie de produit incluse dans l'offre doivent respecter les exigences obligatoires mentionnées ci-dessous. Si la personne-ressource principale pour une catégorie de produit donnée ne respecte pas les exigences obligatoires, le soumissionnaire ne sera pas retenu pour cette catégorie de produit et ne sera pas en mesure de fournir des travaux pour cette catégorie.</p> <p>Le CV de la personne-ressource principale doit être joint à la proposition et doit comprendre une liste des produits mentionnés dans le</p>		



Exigence n°	Exigences obligatoires	N° de la page de la proposition	Réussite/échec
	<p>paragraphe ET-3 placés sous sa responsabilité ainsi qu'une description de l'expérience venant en appui au format indiqué dans le troisième paragraphe de la pièce jointe 1 (Critères d'évaluation).</p> <p>Un exemple du format de présentation et de validation de cette exigence est fourni ci-dessous.</p> <p>La personne-ressource principale doit avoir :</p> <p>un diplôme d'études universitaires reconnu en ingénierie et cinq (5) ans d'expérience récente* dans le domaine de la mise à l'essai de l'efficacité énergétique des produits identifiés; OU un diplôme d'études universitaires reconnu en sciences et cinq (5) ans d'expérience récente* dans le domaine de la mise à l'essai de l'efficacité énergétique des produits identifiés; OU un diplôme d'études collégiales reconnu comme un diplôme de technologue agréé en ingénierie ou de technologue en sciences appliquées et huit (8) ans d'expérience récente* dans le domaine de la mise à l'essai de l'efficacité énergétique des produits identifiés.</p> <p>* « Récent » correspond à une période de 10 ans précédant la date de clôture de la présente DAMA.</p>		

Exemple du format de présentation du critère O2 et de la méthode d'évaluation de RNCan.

Catégorie de produit	Personne-ressource principale	Méthode d'évaluation de RNCan	
Générateurs d'air chaud résidentiels	Jon Smith	Jon Smith respecte les critères obligatoires mentionnés pour l'exigence O2	Réussite
Chaudières résidentielles	Jon Smith	Jon Smith ne respecte PAS les critères obligatoires mentionnés pour l'exigence O2	Échec
Chauffe-eau commerciaux	Jane Doe	Jane Doe respecte les critères obligatoires mentionnés pour l'exigence O2	Réussite
Etc.	Etc.		



Dans l'exemple ci-dessus, le soumissionnaire aurait été retenu pour les catégories de produits correspondant aux générateurs d'air chaud résidentiels et aux chauffe-eau commerciaux, mais n'aurait pas été retenu pour la catégorie des chaudières résidentielles. Par conséquent, le soumissionnaire (en supposant qu'il ait été retenu selon l'exigence O1) sera placé dans les catégories de produits des générateurs d'air chaud résidentiels et des chauffe-eau commerciaux, mais sera exclu de la catégorie des chaudières résidentielles.



PIÈCE JOINTE 2 – ACCRÉDITATIONS

Les fournisseurs doivent remplir le tableau ci-dessous.

Les renseignements suivants ne font PAS partie des critères d'évaluation et sont SEULEMENT utilisés à des fins de collecte d'information par RNCan.

Le fait de ne pas répondre à une question sera interprété comme une réponse négative.

ACCRÉDITATIONS DE LABORATOIRE Votre laboratoire possède-t-il les accréditations suivantes?	Veillez entourer la réponse.
ISO/IEC 17025	Oui / Non
ISO 9001	Oui / Non



PIÈCE JOINTE 3 – MÉTHODES D’ESSAI

Les fournisseurs doivent remplir le tableau ci-dessous.

Les renseignements suivants ne font PAS partie des critères d’évaluation et sont SEULEMENT utilisés à des fins de collecte d’information par RNCan.

Le fait de ne pas répondre à une question sera interprété comme une réponse négative.

Méthodes d’essai	Votre organisation est-elle en mesure d’appliquer sa méthode d’essai conformément à ses spécifications et ses précisions? Entourez votre réponse.	Votre organisation est-elle actuellement en mesure de fournir des résultats certifiés pour cette méthode d’essai? Entourez votre réponse.
CAN/CSA-P.2 Méthode d'essai pour mesurer le taux d'utilisation annuel de combustible des chaudières et générateurs d'air chaud à gaz ou à mazout résidentiels	Oui / Non	Oui / Non
ANSI Z21.47/CSA 2.3 Gas-Fired Central Furnaces	Oui / Non	Oui / Non
CAN/CSA-P.9 Méthode d'essai pour déterminer le rendement des systèmes combinés de chauffage des locaux et de l'eau (combos)	Oui / Non	Oui / Non
10 CFR Appendix Aa to Subpart B of Part 430 Uniform Test Method for Measuring the Energy Consumption of Furnace Fans.	Oui / Non	Oui / Non
CAN/CSA-P.8 Rendement thermique des générateurs autonomes d'air chaud à gaz industriels et commerciaux	Oui / Non	Oui / Non



Méthodes d'essai	Votre organisation est-elle en mesure d'appliquer sa méthode d'essai conformément à ses spécifications et ses précisions? Entourez votre réponse.	Votre organisation est-elle actuellement en mesure de fournir des résultats certifiés pour cette méthode d'essai? Entourez votre réponse.
B415.1 Essais de rendement des appareils de chauffage à combustibles solides	Oui / Non	Oui / Non
AHRI 1500 Performance Rating of Commercial Space Heating Boilers	Oui / Non	Oui / Non
CSA C273.3 Performance Standard for Split-System Central Air-Conditioners and Heat Pumps.	Oui / Non	Oui / Non
CAN/CSA-C745 Rendement énergétique des chauffe-eau électriques à accumulation et des chauffe-eau à pompe à chaleur	Oui / Non	Oui / Non
CSA C446 Performance of Ground-Source Heat Pumps	Oui / Non	Oui / Non
CSA C655 Performance Standard for Internal Water-Loop Heat Pumps.	Oui / Non	Oui / Non
CAN/CSA-C746 Évaluation des performances des climatiseurs et des thermopompes de grande puissance et des climatiseurs verticaux monoblocs	Oui / Non	Oui / Non
CAN/CSA-C13256-1 Pompes à chaleur à eau - Essais et détermination des caractéristiques de performance - Partie 1: Pompes à chaleur eau-air et eau glycolée-air (norme ISO 13256-1:1998 adoptée, première édition, 1998-08-15, avec exigences	Oui / Non	Oui / Non



<p style="text-align: center;">Méthodes d'essai</p>	<p style="text-align: center;">Votre organisation est-elle en mesure d'appliquer sa méthode d'essai conformément à ses spécifications et ses précisions?</p> <p style="text-align: center;">Entourez votre réponse.</p>	<p style="text-align: center;">Votre organisation est-elle actuellement en mesure de fournir des résultats certifiés pour cette méthode d'essai?</p> <p style="text-align: center;">Entourez votre réponse.</p>
<p>propres au Canada)</p>		
<p>ANSI/AHRI 310/380-F2014/CAN/CSA-C744 Norme sur les conditionneurs d'air et les thermopompes monoblocs</p>	<p>Oui / Non</p>	<p>Oui / Non</p>
<p>CSA EXP07 Variable Capacity Heat Pump and Air Conditioning System Test Procedures and Ratings: CSA Express Document: Load-Based Testing Based on C656</p>	<p>Oui / Non</p>	<p>Oui / Non</p>
<p>C656 Norme de rendement des climatiseurs et des thermopompes à deux blocs et monoblocs</p>	<p>Oui / Non</p>	<p>Oui / Non</p>
<p>CAN/CSA-P.4.1 Méthode d'essai pour mesurer l'efficacité annuelle des foyers</p>	<p>Oui / Non</p>	<p>Oui / Non</p>
<p>CAN/CSA-C439 Méthodes d'essai pour l'évaluation en laboratoire des performances des ventilateurs-récupérateurs de chaleur/énergie</p>	<p>Oui / Non</p>	<p>Oui / Non</p>
<p>ANSI/AHRI 1060 Performance Rating of Air-to-Air Exchangers for Energy Recovery Ventilation Equipment</p>	<p>Oui / Non</p>	<p>Oui / Non</p>
<p>CAN/CSA-P.11 Méthode d'essai pour mesurer l'efficacité et la consommation énergétique des aérothermes à gaz</p>	<p>Oui / Non</p>	<p>Oui / Non</p>
<p>CSA P.10</p>	<p>Oui / Non</p>	<p>Oui / Non</p>



<p style="text-align: center;">Méthodes d'essai</p>	<p style="text-align: center;">Votre organisation est-elle en mesure d'appliquer sa méthode d'essai conformément à ses spécifications et ses précisions?</p> <p style="text-align: center;">Entourez votre réponse.</p>	<p style="text-align: center;">Votre organisation est-elle actuellement en mesure de fournir des résultats certifiés pour cette méthode d'essai?</p> <p style="text-align: center;">Entourez votre réponse.</p>
Performance of Integrated Mechanical Systems for Residential Heating and Ventilation		
<p>CAN/CSA-C191 Fonctionnement des chauffe-eau électriques à accumulation pour usage domestique</p>	Oui / Non	Oui / Non
<p>CAN/CSA-B211 Rendement énergétique des chauffe-eau au mazout à accumulation</p>	Oui / Non	Oui / Non
<p>P.3 Méthode d'essai pour mesurer la consommation d'énergie et le rendement énergétique des chauffe-eau au gaz et au mazout</p>	Oui / Non	Oui / Non
<p>CAN/CSA-P.7 Méthode d'essai pour mesurer les pertes de chaleur des chauffe-eau instantanés au gaz</p>	Oui / Non	Oui / Non
<p>ANSI Z21.56-2006/CSA 4.7 Gas-Fired Pool Heaters</p>	Oui / Non	Oui / Non
<p>CSA P.6 Test Method for Measuring Thermal Efficiency of Gas-Fired Pool Heaters</p>	Oui / Non	Oui / Non
<p>CAN/CSA-C368.1 Rendement énergétique des climatiseurs individuels</p>	Oui / Non	Oui / Non
<p>10 CFR Appendix CC to Subpart B of Part 430 Uniform Test Method for Measuring the Energy Consumption of Portable Air Conditioners</p>	Oui / Non	Oui / Non



Méthodes d'essai	Votre organisation est-elle en mesure d'appliquer sa méthode d'essai conformément à ses spécifications et ses précisions? Entourez votre réponse.	Votre organisation est-elle actuellement en mesure de fournir des résultats certifiés pour cette méthode d'essai? Entourez votre réponse.
CAN/CSA-C743 Évaluation des performances des refroidisseurs d'eau monobloc	Oui / Non	Oui / Non
ASHRAE 32.1 Methods of Testing for Rating Vending Machines for Bottled, Canned, and Other Sealed Beverages	Oui / Non	Oui / Non
CAN/CSA-C804 Performances énergétiques des distributeurs automatiques	Oui / Non	Oui / Non
10 CFR 431 Subpart Q, Appendix A and B Uniform Test Method for the Measurement of Energy Consumption of Refrigerated Bottled or Canned Beverage Vending Machines	Oui / Non	Oui / Non
AHRI 1250 Performance Rating of Walk-In Coolers and Freezers	Oui / Non	Oui / Non
10 CFR Part 431, Subpart R, 431.304 Uniform Test Method for the Measurement of Energy Consumption of Walk-In Coolers and Walk-in Freezers.	Oui / Non	Oui / Non
CAN/CSA-C657 Rendement énergétique des appareils de réfrigération commerciaux	Oui / Non	Oui / Non
CAN/CSA-C742 Performances énergétiques des machines à glaçons automatiques et des réserves de glaçons	Oui / Non	Oui / Non



Méthodes d'essai	Votre organisation est-elle en mesure d'appliquer sa méthode d'essai conformément à ses spécifications et ses précisions? Entourez votre réponse.	Votre organisation est-elle actuellement en mesure de fournir des résultats certifiés pour cette méthode d'essai? Entourez votre réponse.
CS A440.2 Rendement énergétique des systèmes de fenêtrage	Oui / Non	Oui / Non
ANSI/NFRC 100 Procedure for Determining Fenestration Product U-factors	Oui / Non	Oui / Non
ANSI/NFRC 200 Procedure for Determining Fenestration Product Solar Heat Gain Coefficient and Visible Transmittance at Normal Incidence	Oui / Non	Oui / Non
AAMA/WDMA/CSA 101/I.S.2/A440 CSA A440S1 Norme nord-américaine sur les fenêtres (NAFS)/Spécification relative aux fenêtres, aux portes et aux lanterneaux	Oui / Non	Oui / Non
ASTM E2190 Standard Specification for Insulating Glass Unit Performance and Evaluation	Oui / Non	Oui / Non
CAN/CGSB 12.8 Norme des vitrages isolants	Oui / Non	Oui / Non
CSA A440.4 Installation des fenêtres, des portes et des lanterneaux	Oui / Non	Oui / Non



1.3 Termes clés:

Méthode d'essai : désigne une norme établie par une organisation autorisée dans laquelle un produit particulier est soumis à des conditions laboratoires précises et mis à l'essai. Les méthodes d'essai d'efficacité énergétique suivent un processus détaillé pour mesurer le rendement énergétique.

Certification : désigne la reconnaissance par un organe dirigeant que la personne ou l'organisation possédant la certification respecte toutes les exigences en matière de qualifications ou d'application de la méthode d'essai.

Accréditation : désigne l'autorisation donnée par un organe dirigeant d'élaborer des normes de méthode d'essai pour des produits particuliers.