



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... 4

1.1 INTRODUCTION.....4

1.2 SOMMAIRE4

1.3 COMPTE RENDU.....4

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... 5

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES5

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS5

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....6

2.4 LOIS APPLICABLES6

2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....6

2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE6

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 7

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....7

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 9

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION9

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION9

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 11

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION11

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..11

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... 16

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ16

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 17

7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....17

7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....17

7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS17

7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....18

7.5 DURÉE DU CONTRAT.....18

7.6 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG) - N'EST PAS APPLICABLE.....18

7.7 RESPONSABLES.....18

7.8 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES19

7.9 PAIEMENT19

7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION20

7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES20

7.12 LOIS APPLICABLES20

7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS21

7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....21

7.15 ASSURANCES.....21

7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT.....21

ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... 22

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT..... 27

PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION 28

PIÈCE JOINTE 2 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE..... 36



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

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



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

1.2 Sommaire

Par l'entremise de la présente DP, Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions concernant la réalisation d'une étude détaillée sur les combustibles à faible intensité en carbone. Cette étude vise à identifier les principaux combustibles à faible intensité en carbone importés au Canada et à recueillir des données sur le cycle de vie de la production de l'inventaire de combustibles à faible intensité en carbone. Ces données seront ensuite intégrées à l'outil de modélisation de l'évaluation du cycle de vie (ECV) d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC).

1.3 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications mentionnées ci-dessous.

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

2.2 Présentation des soumissions

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

Ressources Naturelles Canada
Unité de réception des soumissions - Salle du courrier
Quai de chargement
588 Rue Booth
Ottawa, Ontario K1A 0Y7 Attention: **Jinping Wei**

Le nom du soumissionnaire, son adresse de retour, le numéro de la demande de proposition et la date de clôture de la demande devraient être inscrits lisiblement à l'extérieur de l'enveloppe contenant la proposition du soumissionnaire, pour éviter que celle-ci soit mal acheminée. **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.

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



2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à l'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.

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 7 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Ressources Naturelles Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :

- L'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est la livraison d'un composant ou d'un sous-système qui sera intégré ultérieurement dans un système complet, comme condition préalable au transfert prévu du système complet au secteur privé, par voie de licence ou de cession, aux fins d'une exploitation commerciale;



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I: Soumission technique (1 copy électroniques sur lecteur Flash)
Section II: Soumission financière (1 copy électroniques sur lecteur Flash) **dans un fichier et document distinct.**
Section III: Attestations (1 copy papier ou 1 copy électroniques sur lecteur Flash)

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

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

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

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : 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.



Section II : Soumission financière

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

Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

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

4.2 Méthode de sélection

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 32 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 53 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat, suivant le processus d'entrevue décrit à l'Annexe 1 – Critères d'évaluation.



Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Exemple de mérite technique à 70 % et de détermination du prix à 30 %				
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Soumissionnaire 4
Points techniques obtenus par le soumissionnaire (sur une possibilité de 65 points)	50	45	40	41
Prix proposé par le soumissionnaire	85 000 \$	80 000 \$	50 000 \$	75 000 \$

Veuillez noter que le prix médian est de 77 500 \$. Le prix médian -20 % est de 62 000 \$, et le prix médian +30 % est de 100 750 \$. La proposition financière du soumissionnaire 3 serait considérée comme non conforme, car elle se trouve sous le **prix médian -20 %**.

L'évaluation finale comprendrait alors une évaluation des propositions des soumissionnaires conformes restants, comme illustré dans le tableau suivant :

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite (70 %) et le prix (30 %)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 4
Note globale pour tous les critères techniques notés (sur une possibilité de 65 points)	50	45	41
Prix évalué de la soumission	85 000 \$ CA	80 000 \$ CA	75 000 \$ CA
Calculs	Note pour le mérite technique x 70	Note pour le prix x 30	Note combinée
Soumissionnaire 1	$50/65 \times 70 = 53,85$	$75/85 \times 30 = 26,47$	80,32
Soumissionnaire 2	$45/65 \times 70 = 48,46$	$75/80 \times 30 = 28,13$	76,59
Soumissionnaire 4	$41/65 \times 70 = 44,15$	$75/75 \times 30 = 30$	74,15

Dans ce scénario, le soumissionnaire 1 constitue le soumissionnaire conforme ayant la note finale la plus élevée et sera donc recommandé pour l'attribution du contrat.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

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

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

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

Nom du soumissionnaire: _____



OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

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

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

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

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience 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.

5.2.4 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.

5.2.5 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de](#)



défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

Honoraires Professionnels

Montant



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

5.2.6 Désignation autochtone

Qui est admissible?

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

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

OU

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

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

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

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

Notre entreprise est une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus.



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A Énoncé de travaux et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____. (sera complété à l'octroi du contrat).

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

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

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

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les clauses suivantes s'appliquent au présent contrat :

4007 (2010-08-16)- Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

7.3 Règlement des différends

Médiation

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

Arbitrage

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



trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre.

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

Signification de « différend »

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

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

7.4 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

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

7.6 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) - n'est pas applicable

7.7 Responsables

7.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : **Jinping Wei**
Titre : Agent d'approvisionnement
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : 580 Rue Booth, Ottawa, ON, K1A 0E4
Téléphone : 343-292-6757
Courriel : jinping.wei@canada.ca

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



7.7.2 Chargé de projet (sera complété à l'octroi du contrat).

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

7.7.3 Représentant de l'entrepreneur (sera complété à l'octroi du contrat).

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

7.8 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.

7.9 Paiement

7.9.1 Base de paiement – Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, précisé dans l'annexe B – Base de paiement, selon un montant total de _____ \$. 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.

7.9.2 Méthode de paiement

Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé 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 les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.10 Instructions relatives à la facturation

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

<p><u>Courriel:</u></p> <p>rncan.invoiceimaging-servicedimageriedesfactures.rncan@canada.ca</p> <p>Note: Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.</p>
OU
<p><u>Télécopieur:</u></p> <p>Locale région RCN: 613-947-0987 Sans frais: 1-877-947-0987</p> <p>Note: Veuillez régler les paramètres d'impression à la plus haute qualité possible.</p>

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

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

Numéro de contrat : _____ (sera complété à l'octroi du contrat).

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

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.12 Lois applicables

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



7.13 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- c) les conditions générales - 2010B (2018-06-21), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne);
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____. (sera complété à l'octroi du contrat)

7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

SACC *Manual* clause A2000C (2006-06-16) Foreign Nationals Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.15 Assurances

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

7.16 Administration du contrat

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



ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT1.0 TITRE

Collecte de données sur les biocarburants importés

EDT2.0 CONTEXTE

Dans le contexte du Cadre pancanadien sur la croissance propre et les changements climatiques, le gouvernement du Canada élabore la Norme sur les combustibles propres (NCP), dont l'objectif consiste à entraîner des réductions annuelles des émissions de GES de 30 mégatonnes d'ici 2030. La NCP s'appliquera à un large éventail de combustibles utilisés dans les secteurs du transport, de l'industrie et du bâtiment, stimulant la demande pour les combustibles à faible intensité en carbone..

Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) élabore une méthodologie et un outil de modélisation axés sur l'évaluation du cycle de vie afin de mesurer l'intensité de carbone des combustibles visés par la Norme sur les combustibles propres. L'outil de modélisation de l'évaluation du cycle de vie (ECV) du combustible s'appuiera sur des méthodes et des données de grande qualité examinées par des pairs afin de produire des valeurs d'intensité en carbone exactes pour les filières de combustibles canadiennes avec un niveau de granularité adéquat. L'outil de modélisation doit fournir des valeurs d'intensité en carbone transparentes et traçables et être conforme aux normes 14040 et 14044 de l'Organisation internationale de normalisation (ISO).

Actuellement, l'outil d'ECV, qui est en cours d'élaboration, utilise le modèle GREET et la littérature pour déterminer les valeurs d'intensité en carbone des matières premières importées et des combustibles à faible intensité en carbone importés.

En 2017, au Canada, la consommation d'éthanol s'élevait à un peu plus de 3 milliards de litres par jour, dont 1,2 milliard de litres provenant d'importations, tandis que la consommation de diesel dérivé de la biomasse était de 0,64 milliard de litres par jour, dont 0,46 milliard de litres importés.

EDT3.0 OBJECTIFS

Cette étude vise à identifier les principaux combustibles à faible intensité en carbone importés au Canada et à recueillir des données sur le cycle de vie de la production de l'inventaire de combustibles à faible intensité en carbone. Ces données seront ensuite intégrées à l'outil de modélisation de l'ECV d'ECCC. Ces données additionnelles permettront d'estimer avec plus de précision l'intensité en carbone des combustibles à faible intensité en carbone importés au Canada pendant leur cycle de vie, et aussi d'appliquer une méthodologie uniformisée à tous les combustibles à faible intensité en carbone figurant dans l'outil d'ECV.



EDT4.0 EXIGENCES CONCERNANT LE PROJET

EDT4.1 Calendrier des tâches et des produits livrables

Jalon	Tâche clé	Produits livrables/jalons	Ébauche de calendrier
1	1. Planifier et diriger une réunion de démarrage pour le projet.	Établir un calendrier pour faire le point avec le chargé de projet et le personnel d'ECCE concernant les résultats et les défis associés à la collecte de données.	Dans la semaine suivant l'attribution du marché
	2. En collaboration avec RNCan, élaborer et préparer la version définitive des grandes lignes du rapport.	Présenter les grandes lignes du rapport.	Dans les deux semaines suivant l'attribution du marché
	3. Élaborer et présenter la version définitive de la méthodologie pour la collecte et le partage des données concernant les installations.	Préparer et soumettre les produits suivants : a. méthodologie utilisée pour la collecte de données; b. définition et anticipation de tout défi lié à la collecte de données, et proposition de solutions.	Dans les quatre semaines suivant l'attribution du marché
2	4. Préparer et soumettre une ébauche de rapport aux fins d'examen.	Ébauche de rapport contenant les sections décrites ci-après. a. Résumé : Vue d'ensemble des objectifs de l'étude, des réponses aux questions les plus pertinentes ainsi que des recommandations/solutions. b. Introduction : Renseignements contextuels, y compris le but, la portée et les produits livrables de l'étude. c. Analyse (partie principale) : Renseignements portant précisément sur les objectifs énoncés au point EDT.4.0.	mars 31, 2020
3	5. Intégrer les modifications à la deuxième ébauche du rapport.	Présenter la deuxième ébauche du rapport.	30 avril, 2020
	6. Préparer et soumettre la version définitive du rapport, de même que toute documentation à l'appui.	Présenter la version définitive du rapport et toute documentation à l'appui.	31 mai, 2020



EDT4.2 Méthodologie attendue

1. Identifier les vingt (20) principaux combustibles à faible intensité en carbone importés au Canada (p. ex., éthanol, biodiesel et diesel renouvelable produit par hydrogénation), en indiquant le pays d'origine. Il est recommandé d'utiliser les déclarations produites en vertu de la norme sur les combustibles à faible teneur en carbone (Low Carbon Fuel Standard [LCFS]) de la Colombie-Britannique comme point de départ afin de définir les principales importations.
2. Recueillir des données en s'appuyant sur la littérature.
 - a. Pour les combustibles à faible intensité en carbone importés des É.-U., il est recommandé de commencer par recueillir des données et des informations en consultant la littérature (p. ex., données de l'USDA sur les cultures). D'autres sources peuvent aussi être utilisées, notamment les données de la LCFS de la C.-B. et de la Californie.
 - b. Comparer les données aux valeurs trouvées dans la littérature pour des technologies de procédés comparables.
 - c. Il est également souhaitable de recueillir des données sur la production des matières premières, lorsqu'elles sont disponibles.
3. En utilisant le modèle de collecte de données fourni par le chargé de projet, recueillir et compiler des données opérationnelles (c.-à-d. brutes) mesurables à propos des différentes unités de procédés qui peuvent servir au calcul de l'intensité en carbone du cycle de vie de chaque combustible à faible intensité en carbone.
4. Les données recueillies pour chaque combustible à faible intensité en carbone doivent être accompagnées d'un diagramme de déroulement des procédés indiquant les flux de matières et les intrants et les extrants liés à l'énergie et aux émissions. Si les intrants énergétiques proviennent de sources externes (p. ex., réseau d'électricité, combustibles liquides, combustibles gazeux, etc.), il faut également recueillir le plus de données de référence possible à propos du point d'origine, des distances parcourues et du mode de transport.
 - a. Les paramètres d'intrant propres au pays ou à la région (p. ex., combinaison de production énergétique) doivent être pris en considération.
 - b. Les pratiques agricoles (p. ex., utilisation d'engrais, labourage) doivent être indiquées et considérées.
5. Il faut indiquer clairement si les données recueillies et utilisées sont brutes ou secondaires et préciser comment elles ont été recueillies, de quelle source elles proviennent et quelles sont les opérations unitaires qui s'appliquent.
6. Des données brutes sont nécessaires pour calculer les émissions de GES à chaque stade, de l'extraction/la collecte des matières premières jusqu'au transport vers les installations de mélange ou les raffineries situées au Canada. Les éléments ci-après doivent être pris en considération :
 - a. les stades dont il faut tenir compte comprennent, sans exclure d'autres possibilités : la production des matières premières, le transport, la production et le traitement des matières premières, et le transport du combustible à faible intensité en carbone jusqu'au Canada. Toutes les émissions de GES liées à l'énergie utilisée doivent être calculées au moyen de facteurs d'émissions propres à la région (électricité, gaz naturel, chaleur);
 - b. s'il y a lieu, les incidences directes sur la gestion des terres doivent être indiquées;
 - c. s'il y a lieu, les fuites de gaz, les mises à l'évent et les gaz de torche doivent être pris en considération.
7. Une méthode appropriée d'analyse du cycle de vie devrait être utilisée lors de la collecte des données afin que ces dernières puissent aisément être intégrées au nouvel outil de modélisation de l'ECV d'ECCC. Cette méthode doit être conforme aux normes ISO 14040 et 14044. Le choix de la méthode doit être bien documenté.



- a. La variabilité des données et les incertitudes doivent être prises en considération et documentées. Les données recueillies doivent être vérifiables. Un protocole d'assurance de la qualité doit être établi et décrit.
- b. Des méthodes d'estimation doivent être recommandées pour les paramètres de données manquants, conformément aux normes ISO 14040 et 14044 et, s'il y a lieu, à d'autres pratiques exemplaires. Les estimations proposées feront l'objet de discussions avec le chargé de projet et ECCC.

EDT4.3 Exigences en matière de reddition de comptes

L'entrepreneur sera tenu de présenter un compte rendu à toutes les deux semaines, par courriel ou par téléphone, afin de faire état de l'avancement du projet et des progrès accomplis par rapport aux jalons, et aussi de discuter de toute rétroaction émise par le client.

EDT4.4 Méthode et source d'acceptation

Tous les produits livrables et les services fournis dans le cadre du marché peuvent être inspectés par le chargé de projet. Si le chargé de projet juge qu'un produit livrable n'est pas satisfaisant, il a le droit de le refuser ou demander à ce que des correctifs soient apportés avant d'autoriser le paiement.

EDT4.5 Spécifications et normes

Le rapport final doit être livré à RNCAN en anglais, en format Microsoft Word. Il n'est pas nécessaire de soumettre de copies papiers. Toutes les sources d'information doivent être mentionnées et fournies dans le rapport.

Toute documentation à l'appui doit être fournie à RNCAN en anglais, en format Microsoft Excel, openLCA, SimaPro ou un autre format de fichier d'ECV (GREET.net, etc.), ou encore en format Word. Il n'est pas nécessaire de soumettre de copies papiers. Toutes les sources d'information doivent être mentionnées et fournies.

EDT5.0 AUTRES MODALITÉS

EDT5.1 Obligations de l'entrepreneur

Outre les obligations énoncées à la section 4 du présent Énoncé des travaux, l'entrepreneur devra :

- présenter un compte rendu par courriel à toutes les deux semaines;
- participer à des téléconférences au besoin;
- présenter la facture dans un délai d'une semaine suivant l'acceptation du rapport final et de la base de données par le client, **au plus tard le 30 juin 2020.**

EDT5.2 Obligations de RNCAN

Dans le cadre du présent marché, RNCAN va :

- offrir de l'aide et des conseils concernant la portée des données recueillies;
- fournir la documentation disponible sur le sujet;
- examiner les ébauches de rapport et offrir des rétroactions dans un délai de dix (10) jours ouvrables.



EDT5.3 Langue de travail

Tous les rapports doivent être rédigés et présentés en anglais. L'entrepreneur peut utiliser la langue de son choix pour correspondre avec RNCan.

EDT5.4 Voyage

Les travaux seront effectués exclusivement au bureau de l'entrepreneur. Il n'y a aucune indemnité de déplacement pour ce contrat.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

(sera complété à l'octroi du contrat)

1. PRIX FERME - Paiements d'étape

Le prix ferme pour l'exécution des travaux est tout inclus, en devises canadiennes et les taxes applicables sont en sus. Tous les frais de déplacement et de subsistance et autres frais divers doivent être inclus dans le prix ferme.

Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (taxes applicables exclues)
1	67 % du prix total des travaux après fourniture des 'élément livrable pour les taches n° 1-3 de l'étape n° 1 et la tache n° 4 de l'étape n° 2 décrit dans l'énoncé des travaux à l'Annexe A et acceptation par le chargé de projet.	_____ \$
2	33 % du prix total des travaux après fourniture de l'élément livrable pour la tache n° 5-6 de l'étape n° 3, et tous les autres livrables et précédents décrit dans l'énoncé des travaux à l'Annexe A et acceptation par le chargé de projet.	_____ \$
Total prix ferme:		_____ \$



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 D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

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

La proposition DOIT satisfaire à tous les critères obligatoires décrits ci-après et DOIT contenir de la documentation permettant de vérifier leur conformité.

N° du critère	Critère obligatoire	N° de page de la proposition	Réussite/échec
O1	Pour les besoins de la proposition, le soumissionnaire DOIT indiquer le nom du gestionnaire de projet et de tous les employés proposés, en précisant leurs rôles et leurs responsabilités, ainsi que le nom du gestionnaire de projet et des employés remplaçants et leur expertise connexe.		
O2	Le soumissionnaire DOIT démontrer qu'il possède au moins cinq (5) ans d'expérience dans la collecte et l'analyse de données concernant la production de combustibles à faible intensité en carbone, y compris de données sur les matières premières.		



N° du critère	Critère obligatoire	N° de page de la proposition	Réussite/ échec
O3	Le soumissionnaire DOIT démontrer qu'il possède au moins cinq (5) ans d'expérience dans l'analyse ou l'évaluation de technologies de production de combustibles à faible intensité en carbone.		
O4	La proposition du soumissionnaire DOIT : <ul style="list-style-type: none">comprendre une méthodologie détaillée pour la collecte des données concernant les installations, démontrant une compréhension de la méthodologie attendue dans SW.4.2 de l'EDT.		

1.2 ÉVALUATION DES CRITÈRES COTÉS

RNCan utilisera les critères ci-après pour évaluer chaque proposition qui satisfait à tous les critères obligatoires.

Les propositions doivent obtenir le minimum de points indiqué pour chacun des critères cotés afin de pouvoir être jugées conformes aux critères techniques cotés; les propositions n'obtenant pas le minimum de points requis seront jugées non-conformes.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères énoncés ci-après.



N°	Critère coté	Méthode de notation utilisée pour le critère d'évaluation/ Ventilation des points	Maximum de points	N° de page
C1	Le soumissionnaire démontre qu'il appliquera une approche méthodologique exhaustive pour tous les aspects du projet.	<p>(11 points) L'approche méthodologique comprend une description détaillée de toutes les étapes qui seront mises en œuvre pour produire chacun des produits livrables mentionnés dans l'Énoncé des travaux. La méthodologie est complète, réaliste et réalisable; l'approche comporte des avantages et, s'il y a des inconvénients, ces derniers sont justifiés.</p> <p>(7 points) L'approche méthodologique comprend une description de toutes les étapes qui seront mises en œuvre pour produire chacun des produits livrables mentionnés dans l'Énoncé des travaux, mais a) une étape clé manque OU b) certaines étapes ne sont pas réalistes ou réalisables. L'approche comporte certains avantages et, s'il y a des inconvénients, ces derniers sont justifiés.</p> <p>(3 points) L'approche méthodologique est incomplète (deux étapes clés ne sont pas mentionnées) ou n'est pas réaliste ou réalisable, et ses avantages ne sont pas démontrés de manière convaincante.</p> <p>(0 point) La proposition ne contient pas d'approche méthodologique.</p>	11	



N°	Critère coté	Méthode de notation utilisée pour le critère d'évaluation/ Ventilation des points	Maximum de points	N° de page
C2	La proposition contient des renseignements sur tous les problèmes ou les défis qui pourraient éventuellement avoir une incidence sur la qualité et/ou la prestation du projet, et des solutions sont proposées.	<p>(6 points) Les problèmes ou les défis qui pourraient éventuellement avoir une incidence sur la qualité et/ou la prestation du projet sont clairement décrits; l'approche est réaliste et témoigne de la compréhension du projet; les solutions proposées sont réalistes et tiennent compte de la portée du projet.</p> <p>(3 points) Les problèmes ou les défis qui pourraient éventuellement avoir une incidence sur la qualité et/ou la prestation du projet ne sont pas clairement décrits ou sont incomplets, c.-à-d. qu'ils ne concordent pas entièrement avec l'Énoncé des travaux et/ou l'approche proposée par l'entrepreneur OU les solutions proposées ne sont pas suffisantes pour remédier aux problèmes ou ne tiennent pas compte de la portée du projet telle qu'elle est décrite dans l'Énoncé des travaux.</p> <p>(0 point) Les problèmes ou les défis qui pourraient éventuellement avoir une incidence sur la qualité et/ou la prestation du projet ne sont pas décrits et ne témoignent pas d'une compréhension complète du projet.</p>	6	



N°	Critère coté	Méthode de notation utilisée pour le critère d'évaluation/ Ventilation des points	Maximum de points	N° de page
C3	<p>Le soumissionnaire propose un plan de travail clair, logique et réalisable afin de s'assurer que les tâches et les produits livrables mentionnés dans l'Énoncé des travaux soient livrés dans les délais prévus. Le plan de travail doit comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a. calendrier pour les produits livrables et les jalons;b. répartition des tâches et identification du personnel expérimenté affecté à chacun des tâches;c. niveau d'effort;d. dispositions concernant la reddition de comptes et les séances d'information;e. description des risques et problèmes potentiels et plan réaliste pour atténuer les risques.	<p>Le soumissionnaire obtiendra des points pour chaque élément du plan de travail nommé et décrit (maximum de 2 points par élément, maximum de 10 points au total).</p>	10	



N°	Critère cotéristère cot	Méthode de notation utilisée pour le critère d'évaluation/ Ventilation des points	Maximum de points	N° de page
C4	Expérience dans la collecte et l'analyse de données. (Expérience démontrée par l'entremise de la description de deux projets, au maximum.)	(6 points) Le soumissionnaire possède de l'expérience dans l'examen de données tirées de la littérature sur les biocombustibles et la collecte de données opérationnelles auprès d'installations de production de biocombustibles, en tenant particulièrement compte des paramètres liés aux matières premières (p. ex., quantité d'engrais utilisée). (4 points) Le soumissionnaire possède de l'expérience dans l'examen de données tirées de la littérature sur les biocombustibles et la collecte de données opérationnelles auprès d'installations de production de biocombustibles. (2 points) Le soumissionnaire possède de l'expérience dans la collecte de données opérationnelles auprès d'autres industries.	12 (Maximum de 6 points par projet)	
C5	Le soumissionnaire possède de l'expérience dans les études, les recherches et/ou les travaux liés à : la production d'éthanol et/ou les procédés connexes; ET/OU la production de diesel et/ou les procédés connexes. (Expérience démontrée par l'entremise de la description de deux projets, au maximum.)	(4 points) Le soumissionnaire possède de l'expérience dans la réalisation d'analyses techniques sur la production d'éthanol et/ou de diesel renouvelable, y compris la préparation de diagrammes de déroulement des procédés fournissant des renseignements détaillés sur les flux de matières et les intrants et les extrants liés à l'énergie et aux émissions, au Canada et/ou à l'étranger. (2 points) Le soumissionnaire possède de l'expérience dans la réalisation d'analyses techniques sur la production d'éthanol et/ou de diesel renouvelable.	8 (Maximum de 4 points par projet)	



N°	Critère coté/cotée	Méthode de notation utilisée pour le critère d'évaluation/ Ventilation des points	Maximum de points	N° de page
C6	Dans la description du projet, le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet a acquis de l'expérience en travaillant en étroite collaboration avec des clients. (Description de deux projets, au maximum.)	<p>(3 points)</p> <p>Le gestionnaire de projet a acquis de l'expérience en travaillant en étroite collaboration avec des clients. Le gestionnaire de projet est en mesure de démontrer que l'expérience de collaboration avec le client a été une réussite.</p> <p>(2 points)</p> <p>Le gestionnaire de projet a acquis de l'expérience en travaillant en étroite collaboration avec des clients, mais n'a pas démontré clairement que la collaboration a été une réussite.</p> <p>(1 point)</p> <p>Le gestionnaire de projet a acquis de l'expérience en travaillant avec des clients, sans qu'il s'agisse d'une étroite collaboration.</p> <p>(0 point)</p> <p>Aucun projet de référence n'a été fourni.</p>	6 (Maximum de 3 points par projet)	
TOTAL DES POINTS DISPONIBLES			53	
TOTAL DES POINTS REQUIS POUR QUE LA PROPOSITION SOIT JUGÉE CONFORME (60 %)			32	

Remarque : RNCan se réserve le droit d'interviewer les ressources qui sont parfaitement conformes en vertu des critères obligatoires et des critères techniques notés afin de valider les renseignements qui se trouvent dans la proposition ou le curriculum du soumissionnaire. Voici comment se déroulera l'examen :

- a. La ressource provenant du soumissionnaire le mieux classé (note combinée la plus élevée) sera invitée à participer à une entrevue pour valider l'expérience présentée dans la proposition et le curriculum vitæ. Une vérification des références aura lieu, au besoin, pour le soumissionnaire retenu.
- i. Si, pendant l'entrevue, la ressource proposée et les références ne sont pas capables de vérifier ou de valider les renseignements indiqués dans la proposition (et le curriculum vitæ), la note respective pour les critères cotés sera révisée à la baisse. L'entrevue sera également utilisée pour élever la note d'une ressource proposée.



- ii. Si la ressource ne peut pas se présenter à l'entrevue proposée dans les délais désignés par le chargé de projet, RNCan déclarera la proposition non recevable et passera au soumissionnaire suivant (numéro 2).

- b. La ressource devra confirmer qu'elle sera en mesure d'accepter le contrat. Dans l'éventualité où la ressource n'est pas disponible, sa soumission sera déclarée non recevable, nous passerons au prochain soumissionnaire ayant la note combinée la plus élevée et répéterons les étapes a et b.

- c. Si les résultats de l'entrevue du soumissionnaire ne respectent pas un ou plusieurs critères obligatoires, le soumissionnaire sera déclaré non conforme. Si la note combinée est abaissée, les notes technique et finale du soumissionnaire seront révisées à la baisse. Si la soumission n'occupe plus la première position, nous répéterons les étapes a, b et c pour le prochain soumissionnaire du classement.

- d. Ce processus se poursuivra jusqu'à ce qu'un soumissionnaire respecte les attentes du processus, qui consiste à confirmer l'expérience et la disponibilité des soumissionnaires.

RNCan s'efforcera d'évaluer rapidement les soumissions (c.-à-d. dans les quatre (4) semaines suivant la clôture des soumissions).



PIÈCE JOINTE 2 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

1. PRIX FERME - Paiements d'étape

Le prix ferme tout inclus proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux est en devises canadiennes et les taxes applicables sont en sus. Tous les frais de déplacement et de subsistance et autres frais divers doivent être inclus dans le prix ferme.

Le soumissionnaire remplira le calendrier d'étapes ci-après en indiquant les montants fermes proposés pour chaque étape, selon les pourcentages indiqués:

Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (taxes applicables exclues)
1	67 % du prix total des travaux après fourniture des 'élément livrable pour les taches n° 1-3 de l'étape n° 1 et la tache n° 4 de l'étape n° 2 décrit dans l'énoncé des travaux à l'Annexe A et acceptation par le chargé de projet.	_____ \$
2	33 % du prix total des travaux après fourniture de l'élément livrable pour la tache n° 5-6 de l'étape n° 3, et tous les autres livrables et précédents décrit dans l'énoncé des travaux à l'Annexe A et acceptation par le chargé de projet.	_____ \$
Total prix ferme pour évaluation de la soumission:		_____ \$