



**Retourner Les Soumissions à:
Return Bids to :**

Ressources naturelles Canada
raymond.thai@canada.ca

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

Proposition à: Ressources Naturelles Canada
Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Proposal To: Natural Resources Canada
We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Commentaires - Comments

Bureau de distribution - Issuing Office

Direction de la gestion des finances et de
l'approvisionnement
Ressources naturelles Canada
580 rue Booth, 5ème étage
Ottawa, Ontario
K1A 0E4

Title – Sujet	
Collecte de données et maintien d'une base de données sur les stations de ravitaillement en carburants de remplacement pour la Division du transport et des carburants de remplacement de Ressources naturelles Canada (RNCan).	
Solicitation No. – No de l'invitation	Date
RNCan - 5000057055	21 janvier 2021
Requisition Reference No. - N° de la demande	
5000057055	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin	
at – à 02:00 PM (heure normale de l'Est (HNE)) on – le 01 mars 2021	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à:	
raymond.thai@canada.ca	
Telephone No. – No de telephone	
(343) 543-7427	
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services:	
580, rue Booth, Ottawa, ON K1A 0E4	
Security – Sécurité	
Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No.:- No. de téléphone: Facsimile No.: - No. de télécopieur:	
Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 5

1.1 INTRODUCTION5

1.2 SOMMAIRE5

1.3 COMPTE RENDU6

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 7

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES7

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS7

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....8

2.4 LOIS APPLICABLES8

2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS9

2.6 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....9

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... 10

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS10

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 12

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION12

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION12

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION..... 14

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 16

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION16

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES16

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES 22

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....22

CETTE DEMANDE NE COMPORTE PAS D'EXIGENCE DE SÉCURITÉ. 22

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 23

7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX23

7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....23

7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS23

7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....24

7.5 DURÉE DU CONTRAT24

7.6 RESPONSABLES.....25

7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES26

7.8 PAIEMENT26

7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....26

7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES27

7.11 LOIS APPLICABLES27

7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS27

7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)27

7.14 ASSURANCES.....28

7.15 ADMINISTRATION DU CONTRAT28



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	29
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	38
PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	39
PIÈCE JOINTE 2 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE	46



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 recevable.

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 et autres exigences** : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7** **Clauses du contrat subséquent**: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

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

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

1.2 Sommaire

Dans le cadre de la présente demande de propositions (DDP), Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions auprès des soumissionnaires afin de rassembler les renseignements sur l'infrastructure canadienne des carburants de remplacement, et continuer à maintenir et à mettre à jour les renseignements sur les emplacements canadiens en accédant au Laboratoire national des énergies renouvelables (NREL) du ministère de l'Énergie, au portail de l'administration du NREL pour son localisateur de stations de ravitaillement en carburants de remplacement.

Cette DDP vise à attribuer un (1) contrat d'un (1) an plus quatre (4) périodes d'option irrévocables d'un (1) an permettant au Canada de prolonger la durée du contrat.



1.2.1 Accords commerciaux

L'exigence est soumise aux dispositions du:

- Accord de libre-échange Canadien (ALEC)
- Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC)
- Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECCo)
- Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALECH)
- Accord de libre-échange Canada-Corée du Sud (ALECCS)
- Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECPa)
- Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP)
- Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU)
- Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP)
- Accord économique et commercial global (AECG), et
- Accord sur les marchés publics – Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC)

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 quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu se fera par écrit, par courriel.



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** (2020-05-28) 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
- **Au paragraphe 2 de l'article 8** : Supprimer entièrement
- **Paragraphe 2 de l'article 20** : Sans objet.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissionnaires doivent soumettre toute proposition par courrier électronique. Compte tenu des contraintes actuelles sur les réseaux de RNCan, le système de courrier électronique a une limite de 1 Go par message reçu et une limite de 20 Go par conversation. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'Autorité contractante pour confirmer la réception de leur proposition. RNCan encourage les soumissionnaires à soumettre toute soumission avant l'heure de clôture afin de garantir un délai suffisant pour être reçu par RNCan.

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

- Faire parvenir votre propositions à l'adresse suivante : raymond.thai@canada.ca
- Communiquez avec l'**Autorité contractante, (Raymond Thai)** au 343-543-7427 soit **par téléphone ou par courriel** pour confirmer la réception de votre soumission.



IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet :

RNCan – 5000057055 – Collecte de données et maintien d'une base de données sur les stations de ravitaillement en carburants de remplacement pour la Division du transport et des carburants de remplacement de Ressources naturelles Canada (RNCan).

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

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

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (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 **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 **sept (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, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) :

Lorsque le marché conclu avec l'État ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout :

- à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.



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 fichier PDF)

Section II: Soumission financière (1 fichier PDF) dans un fichier/document distinct

Section III: Attestations (1 fichier PDF) dans un fichier/document distinct

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

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.

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Fourchette de prix médians

- Si au moins **trois (3)** soumissions **techniquement** recevables contiennent des propositions financières qui se situent entre 10 % en dessous et 30 % au-dessus du prix médian des propositions recevables, toutes les autres soumissions seront déclarées non recevables. Seules les soumissions comprises dans cette fourchette feront l'objet d'un examen plus approfondi. Une fois que les offres conformes auront été déterminées, celle qui obtient la plus haute note combinée sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %) sera retenue.
- S'il n'y a que **deux (2)** propositions techniquement acceptables, celle qui obtient la plus haute note combinée sur le plan technique (70 %) et du prix (30 %) sera immédiatement retenue.
- Enfin, si au moins **une (1)** proposition techniquement acceptable a été soumise et que le prix est jugé juste et raisonnable (à la seule discrétion de l'autorité contractante), cette dernière recommandera l'attribution du contrat à ce fournisseur.

4.2.2 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
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.



3. L'échelle de cotation compte de **88** total points disponible.
4. Les soumissions recevables (conformes) seront évaluées en fonction des tableaux et des instructions de la **pièce jointe no 1 de la partie 4**. 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.
5. 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%.
6. 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%.
7. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
8. 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.

**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

L'évaluation finale comprendrait alors une évaluation des propositions des seuls soumissionnaires recevables restants, illustrée dans le tableau suivant:

Exemple				
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Soumissionnaire 4
Total technique des points	88	82	85	85
Prix total de l'offre	91 000 \$	80 000 \$	75 000 \$	65 000 \$

Étape 1: Notez que le prix médian est de 77 500 \$ (moyenne des prix moyens). Le prix médian moins 10 % serait de 69 750 \$. Le prix médian plus 30 % serait de 100 750 \$. La proposition financière du soumissionnaire 4 serait considérée comme non conforme, car elle est $\geq 10\%$ en dessous du prix médian. (La fourchette acceptable, à l'«Étape 1» ci-dessus, serait de 69 750 \$ à 100 750 \$).

Méthode de sélection - Note combinée la plus élevée du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale pour tous les critères techniques cotés	88/100	82/100	85/100
Prix total de l'offre	91 000 \$ CAN	80 000 \$ CAN	75 000 \$ CAN
Calculs	Note de mérite technique x 70	Score de tarification x 30	Note combinée
Soumissionnaire 1	$88/100 \times 70 = 61.60$	$75/91 \times 30 = 24.73$	86.33
Soumissionnaire 2	$82/100 \times 70 = 57.40$	$75/80 \times 30 = 28.13$	85.53
Soumissionnaire 3	$85/100 \times 70 = 59.50$	$75/75 \times 30 = 30.00$	89.50



Dans ce scénario, le soumissionnaire 3 est le soumissionnaire conforme avec la note globale la plus élevée et sera donc recommandé pour l'attribution du contrat.

Si deux soumissions recevables ou plus ont la même note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix (une égalité), la soumission recevable qui a obtenu la note globale la plus élevée pour tous les critères techniques cotés détaillés à l'annexe 1 sera 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 – 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.

Signature

Date



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES

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» 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

2010B (2020-05-28), 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 et en font partie intégrante :

4006 (2010-08-16), - L'entrepreneur 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

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

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est du Attribution du contrat au **31 mars 2022**.

7.5.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **quatre (4)** période(s) supplémentaire(s) **d'un (1)** année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins **quinze (15)** jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.



7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: **Raymond Thai**
Titre: Spécialiste en approvisionnement
Organisation: Ressources Naturelles Canada
Adresse: 580 rue Booth, Ottawa, ON K1A 0E4
Téléphone: 343-543-7427
Courriel: raymond.thai@canada.ca

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

7.6.2 Chargé de projet *(sera 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.

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

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



7.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.8 Paiement

7.8.1 Base de paiement – Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, précisé(s) dans l'annexe « B » selon un montant total de _____ \$ (*sera complété à l'octroi du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.8.2 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.

7.9 Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement **du méthode de facturation suivante**:

Courriel:

nrcan.invoiceimaging-servicedimageriedesfactures.nrcan@canada.ca

Note:

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



Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter le Numéro de contrat : _____ (*sera complété à l'octroi du contrat*).

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

7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

7.10.1 Conformité

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

7.11 Lois applicables

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

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires **4006** (2010-08-16), - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- c) les conditions générales - **2010B** (2020-05-28), Services professionnels - Complexité moyenne, s'applique au contrat et en fait partie intégrante;
- d) l'Annexe «A», Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe «B», Base de paiement; (*sera complété à l'octroi du contrat*).
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____. (*sera complété à l'octroi du contrat*).

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

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

OU

Clause du *Guide des CCUA* **A2001C** (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)



7.14 Assurances

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

7.15 Administration du contrat

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



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT1 TITRE

Collecte de données et maintien d'une base de données sur les stations de ravitaillement en carburants de remplacement pour la Division du transport et des carburants de remplacement de Ressources naturelles Canada (RNCa).

EDT2 CONTEXTE

Au sein de RNCa, la Direction des carburants propres (DCP), qui fait la promotion de l'économie d'énergie et de l'utilisation de carburants à faible teneur en carbone, s'est engagée à entreprendre des initiatives visant à réduire la consommation de carburant et les émissions de gaz à effet de serre (GES) au Canada en appui à l'atteinte par le Canada de la cible de zéro émission nette d'ici 2050 et à l'objectif stratégique n° 2 de RNCa : la responsabilité environnementale et l'activité n° 2 : l'énergie propre.

La Division de la diversification des carburants (DDC) de la DCP est chargée d'informer les Canadiens et les exploitants de parcs de véhicules sur la disponibilité des carburants à faible teneur en carbone au Canada. Ces renseignements permettent aux décideurs de faire des choix d'achat écoénergétiques.

La DDC, en collaboration avec le Laboratoire national des énergies renouvelables (NREL) du département de l'Énergie des États-Unis, a pour objectif de continuer à ajouter et à mettre à jour les emplacements des infrastructures canadiennes de recharge électrique et de ravitaillement en carburants de remplacement sur le localisateur de stations de ravitaillement en carburants de remplacement en ligne du NREL. Pendant plus d'une décennie, NREL a fourni cette ressource technique, qui a intégré la forme d'évaluation des véhicules et des parcs, l'élaboration des données et les analyses, l'élaboration de ressources et d'outils en ligne, et la gestion et l'intégration générale de cette base de connaissances dans l'Alternative Fuels Data Center (centre de données sur les carburants de remplacement, AFDC) du NREL. (<http://www.afdc.energy.gov/locator/stations/>)

EDT3 OBJECTIF

Dans le cadre de cette exigence, RNCa cherche à retenir les services d'un fournisseur afin de rassembler les renseignements sur l'infrastructure canadienne des carburants de remplacement et de maintenir et mettre à jour les renseignements sur les emplacements canadiens au moyen du localisateur de stations de ravitaillement en carburants de remplacement, lequel est accessible par l'entremise du portail d'administration de NREL. Les Canadiens auront ainsi accès gratuitement et publiquement à une carte qui les aidera à localiser les infrastructures de recharge et de ravitaillement en carburant afin de faciliter la planification des voyages et l'adoption de véhicules zéro émission.

EDT4 EXIGENCES DU PROJET

4.1 Tâches, livrables, jalons et calendrier



Tâche 1 : Collecte de données/alimentation de la base de données

Maintenir des renseignements exacts sur les stations de ravitaillement est essentiel à la crédibilité et l'utilité du site Web de l'Alternative Fueling Station Locator du NREL. L'entrepreneur doit appuyer la DDC et le NREL en veillant à ce que l'AFDC possède des données canadiennes de qualité concernant l'accès aux stations de ravitaillement en carburants de remplacement, qu'elles soient publiques ou privées. La base de données des stations de ravitaillement de l'AFDC du NREL (base de données) comprend des renseignements sur les stations de ravitaillement des États-Unis pour l'éthanol (E85 et mélanges de niveau moyen), le gaz naturel comprimé (GNC), le gaz naturel renouvelable (GNR), l'hydrogène, le gaz naturel liquéfié (GNL), le gaz de pétrole liquéfié (GPL) [propane], les mélanges de biodiésel de B5 à B20 et supérieurs, et l'équipement d'alimentation de véhicules électriques (EAVE). Les stations de ravitaillement ou l'EAVE dans les résidences privées ne doivent pas être compris dans les données.

Aux fins de cet effort de travail, l'entrepreneur doit compiler les dossiers des stations de ravitaillement canadiens et en ajouter des nouveaux pour les stations dans la base de données conformément à la méthode de collecte des données du NREL. Les données sur les stations doivent être confirmées et rassemblées pour l'ensemble des provinces et des territoires canadiens, et elles doivent être offertes en anglais et en français. Dans la réalisation de ces travaux, l'entrepreneur doit tout faire en son pouvoir pour veiller à ce que les entrées soient écrites et formatées de manière constante et qu'elles respectent les paramètres des champs définis. L'entrepreneur doit travailler avec le NREL et la DDC afin de s'assurer que ses ensembles de données sont synchronisés avec ceux du NREL.

L'entrepreneur doit examiner la méthode de collecte des données actuelle mentionnée sur le site Web relativement aux données sur les stations de ravitaillement en carburants de remplacement (https://www.nrcan.gc.ca/energy-efficiency/energy-efficiency-transportation-and-alternative-fuels/electric-charging-alternative-fuelling-stationslocator-map/20487#/find/nearest?country=CA&show_about=true), les données comprises dans le site Web Alternative Fueling Stations Download (Téléchargement des stations de ravitaillement en carburants de remplacement) : (http://www.afdc.energy.gov/data_download/alt_fuel_stations_format), et l'interface de programmation d'applications (API) du réseau développé pour le site Web des stations de ravitaillement en carburants de remplacement du NREL (<https://developer.nrel.gov/docs/transportation/alt-fuel-stations-v1/>) chaque trimestre et selon les changements apportés à la méthode de l'outil ou l'interface utilisateur. À la suite de chaque examen, l'entrepreneur doit travailler avec le NREL et la DDC afin de finaliser les changements et les mettre en œuvre et de fournir une rétroaction pouvant améliorer le processus de collecte de données.

L'entrepreneur veillera aussi à ce que les données géospatiales recueillies soient conformes aux lignes directrices de la plateforme géospatiale du Canada. (<http://www.nrcan.gc.ca/earth-sciences/geomatics/canadas-spatial-data-infrastructure/standards-polices/8912>)

Afin de s'assurer de la qualité des données, l'entrepreneur doit utiliser les programmes établis par le NREL offerts dans l'application d'administration des données sur le Web pour lancer une vérification de géocodage automatisée sur chaque station lorsque des emplacements sont ajoutés.



Tâche 2 : Maintenance des données et identification des stations de ravitaillement

L'entrepreneur doit examiner la méthode actuellement utilisée afin de vérifier et mettre à jour les données existantes sur les stations de ravitaillement, ainsi que toutes les activités associées mentionnées à la tâche 2.

L'entrepreneur doit élaborer un calendrier en fonction de la province ou du territoire et du type de carburant pour l'examen et la mise à jour annuels de tous les dossiers de la base de données, comme indiqué à la tâche 1. L'entrepreneur doit transmettre le calendrier avec le premier livrable mensuel. Il doit également inclure une version mise à jour de ce calendrier, comprenant l'état d'avancement, avec chaque produit livrable qui suivra.

L'entrepreneur doit continuer de coordonner son action avec celle du NREL et de la DDC pour veiller à ce que les champs des données soient actuels et que les renseignements soient présentés de manière exacte dans l'application du NREL qui est affichée sur le site Web de RNCan.

(https://www.rncan.gc.ca/efficacite-energetique/efficacite-energetique-pour-les-transport-et-carburants-de-remplacement/localisateur-stations-recharge-stations-ravitaillement-carburants-remplacement/20488?_ga=2.244766787.777437572.1610543523-1114911500.1575025402#/find/nearest). De plus, l'entrepreneur doit continuer d'alimenter ce qui suit, qu'il s'agisse de champs de données nouveaux ou existants : l'éthanol (niveaux de mélange inférieurs à 85 %), l'EAVE (tarification, commentaires sur l'API, source renouvelable sur place), le GNC (nombre de distributeurs, capacité totale de compression, source renouvelable sur place), le GNL (source renouvelable sur place), le propane (nouveaux champs pour différencier les stations primaires, comme convenu par l'industrie), et l'hydrogène (nouveaux champs, comme convenus par l'industrie).

Le NREL doit mettre à jour et maintenir son portail d'administration pour son localisateur de stations de ravitaillement en carburants de remplacement afin de vider le flux de travaux pour toutes les stations de ravitaillement (états du carburant « Disponible », « Prévue » et « Temporairement non disponible »). L'entrepreneur doit confirmer l'exactitude de chaque dossier actif. L'entrepreneur doit vérifier les données existantes en déterminant si chaque station est toujours opérationnelle et si les renseignements associés à la station sont exacts. Des exceptions peuvent s'appliquer pour l'EAVE mis à jour au moyen de l'accès aux données de l'API en temps réel avec les fournisseurs de réseau (AeroVironment, Blink, ChargePoint, EVgo/GreenCo, SemaConnect, Sun Country Highway, et tous les autres). Si une station est fermée ou n'offre plus de carburants de remplacement, l'entrepreneur doit tenter d'obtenir des renseignements à ce sujet et ajouter ces renseignements au champ « Remarques sur les carburants » pour cette station. Le localisateur de stations de ravitaillement en carburants de remplacement accessible par l'entremise du portail d'administration du NREL permettra également à l'entrepreneur de visualiser les données pour les emplacements hors service (états du carburant « Non disponible » et « Plan annulé »), notamment les stations qui offrent des mélanges de biodiésel de faible niveau uniquement (états de suivi « Mélanges de biodiésel de faible niveau »), l'EAVE dans les habitations à plusieurs unités (états de suivi « Habitation à plusieurs unités »), et pour les stations destinées exclusivement aux véhicules hors route (états de suivi « véhicules hors route uniquement »).

Afin de s'assurer de la qualité des données, l'entrepreneur doit utiliser les programmes établis par le NREL offerts dans l'application d'administration des données sur le Web pour lancer une vérification de géocodage automatisée sur chaque station lorsque des changements sont apportés aux renseignements relatifs à une station. L'entrepreneur doit utiliser les renseignements de géocodage inverse afin de repérer les adresses inexacts qui peuvent entraîner des coordonnées incorrectes, et mettre les



adresses à jour, le cas échéant. Les stations publiques et privées qui ne peuvent pas être géocodées au niveau de l'adresse doivent être réévaluées pour déterminer la manière dont l'adresse de la station peut être géocodée de manière plus précise. Si des renseignements plus précis sur l'emplacement ne sont pas offerts, l'entrepreneur doit fournir une liste des stations à la DDC chaque mois.

L'entrepreneur doit suivre les procédures afin de protéger les données sur la longitude et la latitude de manière à ce qu'elles ne soient pas effacées pour les stations qui ont été localisées avec précision à l'aide de Google Earth.

L'entrepreneur doit ajouter les nouvelles stations à la base de données au fur et à mesure qu'elles sont répertoriées. En plus des efforts de collaboration de l'industrie visant à identifier les nouvelles stations mentionnées à la tâche 3, l'entrepreneur doit faire un effort raisonnable pour faire ajouter son adresse courriel aux listes de distribution du bulletin d'information et du communiqué de presse afin d'obtenir plus facilement des renseignements nouveaux et mis à jour sur les stations auprès de sources crédibles. Si RNCan reçoit des renseignements qui peuvent aider l'entrepreneur dans ce domaine, il les partagera, mais ne sera pas tenu de rechercher de nouvelles sources pouvant faciliter la collecte de données. L'entrepreneur doit vérifier l'exactitude des renseignements sur les stations obtenus au moyen de ces efforts avant d'ajouter ces renseignements à la base de données. L'entrepreneur doit réaliser des recherches sur Internet afin d'obtenir les numéros de téléphone des stations lorsque ceux-ci ne sont pas offerts ou n'ont pas été soumis. Le champ « date de l'état actif » de toutes les nouvelles stations, sauf ceux d'EAVE fournis par l'API, doit être rempli en fonction des renseignements provenant de la personne-ressource de la station ou selon l'avis raisonnable de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit travailler avec le NREL pour intégrer les mises à jour sur les données en temps réel d'EAVE de l'API provenant des fournisseurs de réseau supplémentaires. Toute entente de non-divulgaration ou d'utilisation des données relève de la seule responsabilité des NREL et des entrepreneurs. À la suite de l'intégration de chaque ensemble de données, l'entrepreneur ne doit pas communiquer avec chaque station interconnectée directement ni effectuer de contre-vérifications régulières des données du fournisseur réseau. Cependant, en collaboration avec la DDC et le NREL, l'entrepreneur fournira des commentaires à chaque fournisseur réseau, une fois par trimestre. Les modifications suggérées seront basées sur un examen des données de chaque réseau, ainsi que sur les entrées des utilisateurs du localisateur de stations. L'entrepreneur doit utiliser une réponse standardisée à soumettre aux utilisateurs leur indiquant que les commentaires ont été envoyés à un fournisseur réseau et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel de ce dernier.

Tâche 3 : Collaboration et consultation

Il est important de cerner les organismes qui maintiennent des renseignements sur les stations de ravitaillement à l'extérieur du localisateur de stations de ravitaillement en carburant de remplacement (AFSL) du NREL et, éventuellement, de collaborer avec ces derniers afin d'acquérir une bonne connaissance de chaque combustible et de maintenir la qualité des données d'AFSL. Lorsque l'entrepreneur identifie des ensembles de données crédibles, il doit collaborer avec la DDC afin d'identifier de nouvelles stations et déterminer si ces derniers doivent être ajoutés à la base de données.

L'entrepreneur doit aider la DDC à maintenir une liste d'adresses courriel pour chaque industrie de carburants de remplacement, notamment les membres et les autres personnes intéressés à savoir quand les données du localisateur de stations ont été mises à jour ou quand un changement a été



apporté à la fonctionnalité de l'interface utilisateur. De plus, l'entrepreneur doit créer deux outils de sensibilisation ciblée pour chaque industrie, l'un étant une rétrospective de l'année qui devra être distribuée avant la fin de la période de rendement, dans le but d'accroître la sensibilisation à la base de données, aux efforts de collaboration et aux activités propres au carburant.

L'entrepreneur doit participer aux efforts de collaboration avec les représentants des industries du véhicule électrique/l'EAVE, du GNC, de l'E85, du GNL et de l'hydrogène afin d'identifier les renseignements existants sur le ravitaillement, et les mettre à jour. Les personnes-ressources types de l'industrie sont les constructeurs de véhicules, les agences d'État, les services publics d'électricité, les fournisseurs en carburants, etc. L'entrepreneur doit viser le développement et le maintien de relations aux fins de coordination continue. L'entrepreneur doit également collaborer avec la DDC en ce qui concerne le déploiement d'EAVE résultant d'initiatives fédérales dans le but de développer l'infrastructure de recharge de l'EAVE et fournir une liste trimestrielle des emplacements de recharge sur lieu de travail. S'il y a lieu, l'entrepreneur doit faciliter les discussions avec les fournisseurs réseau d'EAVE, la DDC et le NREL, en ce qui concerne le partage de données en temps réel.

L'entrepreneur doit ajouter les emplacements d'EAVE à la base de données aussitôt que possible. Les nouvelles données sur l'emplacement des stations d'EAVE (largement envoyées par des fournisseurs du service réseau et des fabricants d'EAVE, ainsi que des formulaires Web) doivent être vérifiées aussi tôt que possible dans les limites du raisonnable. L'entrepreneur doit allouer jusqu'à 10 heures par mois à la surveillance des sources pour les nouvelles stations et les mises à jour concernant celles-ci, conformément au calendrier mis à jour mensuellement. De plus, l'entrepreneur doit examiner jusqu'à quatre autres ensembles de données fournis par des fabricants d'EAVE, des fournisseurs du service réseau, des entreprises de navigation/cartographie, et des représentants des autres industries chaque mois afin d'identifier des emplacements d'EAVE nouveaux et mis à jour. Ces acteurs comprennent notamment Tesla Motors, Opconnect, Electrify Canada et IVY.

L'entrepreneur doit élaborer une liste d'organismes canadiens, y compris des outils de cartographie en ligne, des fournisseurs d'équipement original pour les véhicules, et des entreprises de fournisseur de données de points d'intérêts/navigation, qui peuvent bénéficier des données de la base de données. En collaboration avec la DDC, l'entrepreneur doit communiquer avec ces organismes afin de les éduquer sur les avantages du localisateur de stations et de la fonctionnalité de téléchargement de données de l'API associée, sur la fonctionnalité de téléchargement de données et sur les applications mobiles.

L'entrepreneur doit aussi répondre à jusqu'à trois demandes par mois pour les analyses approfondies ou supplémentaires des données des stations. Ces demandes peuvent venir d'intervenants de l'industrie, d'universités, de la DDC, du NREL ou du personnel du DOE et peuvent impliquer de la sensibilisation aux stations ou des analyses des données historiques inachevées dans le cadre de la maintenance de la base de données normale ou un résumé annuel.

Tâche 4 : Établissement de rapports

L'entrepreneur doit examiner et confirmer ou mettre à jour les stations pour tous les types de carburant (biodiésel, GNC, E85, EAVE, hydrogène, GNL et propane) par l'intermédiaire de l'application d'administration des données sur le Web selon un calendrier mensuel élaboré en collaboration avec la DDC. Toutes les mises à jour concernant l'ajout de nouvelles stations doivent être examinées et vérifiées tous les mois.



L'entrepreneur doit participer à une conférence téléphonique du démarrage des tâches et aux discussions régulières avec la DDC et le NREL au besoin afin de discuter des progrès, des barrières et des approches révisées potentielles des tâches.

L'entrepreneur doit soumettre des rapports mensuels présentant le nombre de stations mises à jour et ajoutées pour chaque carburant, les sources importantes contactées pour des ajouts, les efforts de collaboration de l'industrie mentionnés à la tâche 3, les résultats de toutes les comparaisons de données en cours de progrès ou ayant été effectuées, les récentes mises à jour de l'industrie qui touchent le développement de l'infrastructure des stations de ravitaillement en carburants de remplacement au Canada, et les difficultés rencontrées.

L'entrepreneur doit soumettre un rapport annuel qui résume le nombre de stations ajoutées et mises à jour, les activités réalisées, les efforts de collaboration de l'industrie entrepris et les difficultés rencontrées au cours de la période de rendement pour la tâche, ainsi que les suggestions d'améliorations au processus de mise à jour.

Calendrier de livraison

Tâches	Produits livrables	Fréquence
Réunion de démarrage du projet	Ordre du jour et procès-verbal de la réunion	Dans les deux semaines suivant l'adjudication du contrat
N ^o 1 Collecte de données/alimentation de la base de données de l'AFSL	Téléversement des données Rapport d'activités	Continue
N ^o 2 Maintenance des données et identification des stations de ravitaillement	Téléversements des données Calendrier des examens annuels + mises à jour	Continue, chaque mois Annuellement
N ^o 3 Collaboration et consultation	Rapport sur les activités de collaboration	Chaque mois
N ^o 4 Établissement de rapports	Rapports à remettre 15 jours civils après la fin du mois	Continue, chaque année

**Calendrier d'étapes (jalons)**

Jalons	Produits livrables	Échéancier
N ^o 1	1 ^{er} au 3 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	Avant le 30 juin 2021
N ^o 2	4 ^e au 6 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, rapport annuel, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	Avant le 30 septembre 2021
N ^o 3	7 ^e au 9 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	Avant le 31 décembre 2021
N ^o 4	10 ^e au 12 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, rapport annuel, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	Avant le 31 mars 2022

EDT5 AUTRES MODALITÉS DE L'EDT**5.1 Obligations des entrepreneurs**

- **Exigences en matière de communication**

En plus de la soumission en temps voulu de tous les livrables et du respect des obligations énoncées dans le contrat, il incombe à l'entrepreneur de faciliter et de maintenir une communication régulière avec le représentant ministériel de RNCAN. La communication est définie comme tout effort raisonnable pour informer RNCAN (le responsable du projet), des décisions, des approches proposées, des mises en œuvre et de tous les résultats des travaux afin que le projet puisse bien avancer conformément aux attentes. Les communications peuvent inclure des appels téléphoniques, des courriels, des télécopies, des envois postaux et des réunions.

- **Examen des produits livrables**

L'entrepreneur doit fournir au représentant ministériel de RNCAN les produits livrables sous forme de documents par voie électronique (en format Microsoft Word, Excel et Adobe/FoxIT PDF); ces documents doivent satisfaire aux exigences linguistiques stipulées dans l'EDT5.4.

- **Responsabilités de l'entrepreneur**

À la demande de RNCAN, l'entrepreneur pourrait être tenu de partager d'autres renseignements liés à chaque produit livrable, comme l'indique l'EDT4.



5.2 Obligations de RNCan

Le représentant ministériel ou son remplaçant désigné fournira ce qui suit à l'entrepreneur, le cas échéant, pour l'appuyer dans la réalisation des travaux :

Fournir des documents à l'appui, y compris des questionnaires, afin de faciliter la tâche de l'entrepreneur;

Veiller à mettre en communication avec l'entrepreneur les experts en la matière de RNCan pour qu'il puisse les consulter et qu'ils lui fournissent les documents requis;

Fournir des commentaires après la révision des documents provisoires présentés par l'entrepreneur dans les délais convenus entre l'entrepreneur et le représentant ministériel;

Offrir son aide, au besoin.

5.3 Lieu de travail et point de livraison

Les travaux seront réalisés sur le lieu de travail de l'entrepreneur. Le rapport doit être remis au responsable du projet par courrier électronique.

5.4 Langue de travail

RNCan est tenu de respecter l'esprit et la lettre de la *Loi sur les langues officielles*. L'entrepreneur doit avoir la capacité de réaliser tous les travaux ou une partie des travaux dans l'une ou l'autre des langues officielles (anglais ou français). Cependant, tous les produits livrables exécutés dans le cadre de ce contrat seront rédigés en anglais. Les produits livrables seront traduits en français par l'entrepreneur et seront ensuite examinés par RNCan pour en assurer l'exactitude. Les documents remis par RNCan à l'entrepreneur seront fournis dans les deux langues officielles, au besoin.



EDT6 GLOSSAIRE

La liste suivante de définitions ou d'acronymes pertinents fait partie intégrante du présent énoncé de travail (EDT). La liste des définitions ci-dessous n'est pas exhaustive, mais vise plutôt à assurer une compréhension claire des termes critiques utilisés dans le présent EDT. Il est donc impératif que toute question d'interprétation soit portée à l'attention du représentant ministériel de RNCan.

<i>Terme/acronyme</i>	<i>Définition</i>
AFDC	Centre de données sur les carburants de remplacement
AFSL	Localisateur de stations de ravitaillement en carburants de remplacement
IPA	Interface de programmation d'application
GNC	Gaz naturel comprimé
DOE	Département de l'énergie
GNL	Gaz naturel liquéfié
GPL	Gaz de pétrole liquéfié
EAVE	Équipement d'alimentation de véhicules électriques
RCN	Région de la capitale nationale
GN	Gaz naturel
RNCan	Ressources naturelles Canada
NREL	Laboratoire national des énergies renouvelables
DCP	Direction des carburants propres
DDC	Division de la diversification des carburants, une division au sein de la DCP



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

(sera complété à l'octroi du contrat).



PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les critères obligatoires ci-après seront évalués selon un système de notation réussite/échec. **Les propositions qui ne satisfont pas aux critères obligatoires seront jugées non conformes.**

Les soumissionnaires ont intérêt à fournir pour chaque critère des informations suffisamment approfondies pour permettre une analyse et une évaluation complètes par l'équipe d'évaluation. Les propositions qui ne répondent pas adéquatement aux critères obligatoires pourront être exclues de la suite de l'évaluation. La proposition devrait aborder chacun des critères dans l'ordre dans lequel ils sont présentés.

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.

Pour **chaque critère technique obligatoire, les soumissionnaires doivent préciser de manière concise** le numéro de page ainsi que le ou les numéros de paragraphes et de sous-paragraphes de leur documentation technique à l'appui de leur demande.

Les soumissionnaires devront fournir des détails complets quant à 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 liés à l'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, pourvu qu'elles se rapportent aux services requis.

Il convient également de noter que les mois d'expérience cités pour des projets qui se chevauchent dans le temps ne seront comptabilisés qu'une seule fois. Par exemple : un premier projet débute en juillet 2001 et prend fin en décembre 2001; un deuxième projet débute en octobre 2001 et prend fin en janvier 2002; le total des mois d'expérience pour les deux projets cités serait donc de sept (7) mois.



Critères	Critères obligatoires	Proposition N° de page de la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer* son expérience dans la collecte de données pour un minimum de trois (3) des types de carburants suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Propane2. Électrique3. Biodiésel4. Gaz naturel comprimé (GNC)5. Éthanol6. Hydrogène7. Gaz naturel liquéfié (GNL)8. Gaz naturel renouvelable (GNR) <p><i>*En fournissant un (1) résumé du projet** réalisé au cours des dix (10) dernières années à compter de la date de clôture de la demande de soumissions indiquée à la page 1 de la DDP.</i></p> <p><i>**Le résumé du projet comprend des détails (s'il y a lieu) sur la collecte des données, comme les mesures de PSI, les mélanges, la pression ou le taux de remplissage.</i></p> <p><i>Remarque : Le résumé du projet soumis au titre du critère O1 peut être utilisé pour l'évaluation par rapport au critère coté (C1).</i></p>	
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la gestion, le téléchargement et la mise en forme de bases de données* en fournissant un (1) résumé du projet (contenant le nom de l'organisme client, une brève description de la portée du projet, la description du rôle du soumissionnaire pour le projet et la durée de ce dernier).</p> <p><i>*Comprend au moins cinq mille (5 000) enregistrements uniques et au moins vingt-cinq (25) champs par enregistrement.</i></p> <p><i>Remarque : Le résumé du projet soumis au titre du critère O2 peut être utilisé pour l'évaluation par rapport au critère coté (C2).</i></p>	
O3	<p>La proposition technique des soumissionnaires doit comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• un plan de travail et un calendrier détaillés;• une description du rôle de chacune des ressources proposées par les soumissionnaires; et• les curriculum vitae (CV) pour toutes les ressources proposées	



Critères	Critères obligatoires	Proposition N° de page de la proposition
O4	<p>Les soumissionnaires doivent proposer un chef de projet désigné qui possède au moins cinq (5)** années d'expérience* dans la direction de la collecte de données et la gestion de bases de données dans le secteur public ou privé.</p> <p><i>*Cette expérience doit être démontrée en fournissant un résumé du projet contenant le nom de l'organisme client, une brève description de la portée du projet, un résumé des méthodes de collecte des données et de gestion de la base de données utilisées, la durée du projet et la valeur pécuniaire du celui-ci.</i></p> <p><i>**À compter de la date de clôture de la demande de soumissions indiquée à la page 1 de la présente DDP</i></p>	



CRITÈRES COTÉS D'ÉVALUATION

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

Les soumissionnaires ont intérêt à fournir pour chaque critère des informations suffisamment approfondies pour permettre une analyse et une évaluation complètes par l'équipe d'évaluation. Les propositions qui ne répondent pas adéquatement aux critères obligatoires pourront être exclues de la suite de l'évaluation. La proposition devrait aborder chacun des critères dans l'ordre dans lequel ils sont présentés.

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.

Pour chaque critère technique coté, les soumissionnaires doivent préciser de manière concise le numéro de page ainsi que le ou les numéros de paragraphes et de sous-paragraphes de leur documentation technique à l'appui de leur demande.

Les soumissionnaires devront fournir des détails complets quant à 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 liés à l'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, pourvu qu'elles se rapportent aux services requis.

Il convient également de noter que les mois d'expérience cités pour des projets qui se chevauchent dans le temps ne seront comptabilisés qu'une seule fois. Par exemple : un premier projet débute en juillet 2001 et prend fin en décembre 2001; un deuxième projet débute en octobre 2001 et prend fin en janvier 2002; le nombre total de mois d'expérience pour les deux projets cités serait donc de sept (7) mois.



Les propositions seront évaluées selon les critères suivants :

Élément	Critères techniques cotés	Pointage	Pointage maximum
C1	<p>Les soumissionnaires doivent fournir quatre (4) résumés de projet* pour démontrer leur expérience dans la collecte de données quant aux différents types de combustibles.</p> <p>Chaque résumé de projet porte sur au moins quatre (4) des types de combustibles suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Propane2. Électrique3. Biodiésel4. Gaz naturel comprimé (GNC)5. Éthanol6. Hydrogène7. Gaz naturel liquéfié (GNL)8. Gaz naturel renouvelable (GNR) <p><i>*L'un des résumés de projet soumis au titre du critère C1 peut être utilisé pour le critère obligatoire (O1).</i></p>	<p>Seuls quatre (4)** résumés de projets seront évalués.</p> <p><i>**RNCan n'évaluera pas plus de quatre (4) résumés de projet soumis au titre du critère C1. Dans le cas où plus de quatre (4) résumés de projet sont soumis, RNCan les évaluera suivant l'ordre présenté dans la proposition.</i></p> <p>Un maximum de quarante (40) points sera accordé. Un maximum de dix (10) points par résumé de projet, comme suit :</p> <p>10 points – Le résumé du projet porte sur tous les sept (7) types de combustibles</p> <p>8 points – Le résumé du projet porte sur six (6) types de combustibles</p> <p>6 points – Le résumé du projet porte sur cinq (5) types de combustibles</p> <p>4 points – Le résumé du projet porte sur quatre (4) types de combustibles</p>	40
C2	<p>Les soumissionnaires doivent fournir deux (2) résumés de projet (contenant le nom de l'organisme client, une brève description de la portée du projet, un résumé des méthodes de collecte des données et de gestion de la base de données utilisées, la durée du projet et la valeur pécuniaire de celui-ci)** pour démontrer leur expérience en matière de gestion,</p>	<p>Seuls deux (2) résumés de projets seront évalués. RNCan n'évaluera pas plus de deux (2) résumés de projet soumis au titre du critère C2. Dans le cas où plus de deux (2) résumés de projet sont soumis, RNCan les évaluera suivant l'ordre présenté dans la proposition.</p> <p>Un maximum de vingt (20) points sera accordé. Un maximum de 10 points par résumé de projet, comme suit :</p>	20



	<p>de téléchargement et de mise en forme des données de la base de données*.</p> <p>*Chaque résumé de projet comprend au moins dix mille (10 000) enregistrements uniques et au moins cinquante (50) champs par enregistrement.</p> <p>**L'un des résumés de projet soumis au titre du critère C2 peut être utilisé pour le critère obligatoire (O2).</p>	<p>10 points – Le résumé comporte ≥ vingt mille (20 000) enregistrements uniques et ≥ cent (100) champs par enregistrement.</p> <p>5 points – Le résumé du projet comporte ≥ dix mille (10 000) enregistrements uniques et ≥ cinquante (50) champs par enregistrement.</p>	
<p>C3</p>	<p>Les soumissionnaires doivent démontrer leur expérience dans les domaines d'expertise ci-dessous en fournissant trois (3) résumés de projet réalisés par leur organisme, chaque résumé de projet démontrant deux (2) domaines d'expertise ou plus*.</p> <p>Les résumés de projet doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> A) une brève description de chaque projet, y compris l'expertise à démontrer* B) les responsabilités de l'organisme C) la durée du projet D) la valeur pécuniaire E) le nom de l'organisme client <p>*Domaines d'expertise à démontrer :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Gestion du service à la clientèle ou du personnel du centre d'appel ii) Projets qui nécessitent la mise en forme et le téléversement de données au moyen d'une interface tierce 	<p>Seuls trois (3)** résumés de projets seront évalués. RNCan n'évaluera pas plus de trois (3) résumés de projet soumis au titre du critère C3.</p> <p>**RNCan n'évaluera pas plus de trois (3) résumés de projet soumis au titre du critère C3. Dans le cas où plus de trois (3) résumés de projet sont soumis, RNCan les évaluera suivant l'ordre présenté dans la proposition.</p> <p>Un maximum de dix-huit (18) points sera accordé. Un maximum de six (6) points sera accordé par résumé de projet.</p> <p>Le résumé du projet porte sur un (1) domaine d'expertise – 2 pts</p> <p>Le résumé du projet porte sur deux (2) domaines d'expertise – 4 pts</p> <p>Le résumé du projet porte sur tous les trois (3) domaines d'expertise – 6 pts</p>	<p>18</p>



	<p>iii) Travail avec des intervenants dans l'industrie des combustibles à faible teneur en carbone</p> <p>**Les résumés de projet pour le critère C3 peuvent également être utilisés pour l'évaluation du critère technique obligatoire (O1) et du critère coté (C1), le cas échéant</p>		
C4	<p>Le soumissionnaire doit posséder cinq (5) ans d'expérience en matière d'accès à la base de données du Département de l'Énergie des États-Unis (DOE), démontrée par une lettre de confirmation du Laboratoire national des énergies renouvelables (NREL).</p>	<p>10 points – Le soumissionnaire a au moins cinq (5) années d'expérience en matière d'accès à la base de données du Département de l'Énergie des États-Unis (DOE).</p> <p>0 point – Le soumissionnaire n'a aucune expérience en matière d'accès à la base de données du Département de l'Énergie des États-Unis (DOE).</p>	10
Pointage maximum			88



PIÈCE JOINTE 2 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

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.

Période contractuelle initiale : 1 avril 2021 - 31 mars 2022

Jalons	Produits livrables	Montant ferme <small>(Taxes applicables exclues)</small>
1	1 ^{er} au 3 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	_____ \$
2	4 ^e au 6 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, rapport annuel, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	_____ \$
3	7 ^e au 9 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	_____ \$
4	10 ^e au 12 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, rapport annuel, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	_____ \$
Total prix ferme pour évaluation de la soumission:		_____ \$

**Période d'option #1 : 1 avril 2022 - 31 mars 2023**

Jalons	Produits livrables	Montant ferme (Taxes applicables exclues)
1	1 ^{er} au 3 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	_____ \$
2	4 ^e au 6 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, rapport annuel, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	_____ \$
3	7 ^e au 9 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	_____ \$
4	10 ^e au 12 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, rapport annuel, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	_____ \$
Total prix ferme pour évaluation de la soumission:		_____ \$

Période d'option #2 : 1 avril 2023 - 31 mars 2024

Jalons	Produits livrables	Montant ferme (Taxes applicables exclues)
1	1 ^{er} au 3 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	_____ \$
2	4 ^e au 6 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, rapport annuel, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	_____ \$
3	7 ^e au 9 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	_____ \$
4	10 ^e au 12 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, rapport annuel, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	_____ \$
Total prix ferme pour évaluation de la soumission:		_____ \$



Période d'option #3 : 1 avril 2024 - 31 mars 2025

Jalons	Produits livrables	Montant ferme (Taxes applicables exclues)
1	1 ^{er} au 3 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	_____ \$
2	4 ^e au 6 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, rapport annuel, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	_____ \$
3	7 ^e au 9 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	_____ \$
4	10 ^e au 12 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, rapport annuel, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	_____ \$
Total prix ferme pour évaluation de la soumission:		_____ \$

Période d'option #4 : 1 avril 2025 - 31 mars 2026

Jalons	Produits livrables	Montant ferme (Taxes applicables exclues)
1	1 ^{er} au 3 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	_____ \$
2	4 ^e au 6 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, rapport annuel, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	_____ \$
3	7 ^e au 9 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	_____ \$
4	10 ^e au 12 ^e rapports mensuels, téléversements des données chaque mois, rapport annuel, collaboration, consultation et rapport par activités réalisées dans le cadre des tâches 1, 2, 3 et 4	_____ \$
Total prix ferme pour évaluation de la soumission:		_____ \$