



Retourner les soumissions à:
Return Bids to:

NRCan.quebec_bid_soumission-quebec_bid_soumission.RNCan@canada.ca

Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Offre à: Ressources Naturelles Canada

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre de Ressources Naturelles Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

Commentaires - Comments

Bureau de distribution - Issuing Office

Direction de la gestion des finances et de l'approvisionnement
Ressources naturelles Canada
50 Place de la Cité, Suite 212
Sherbrooke, QC
J1H 4G9

Title – Sujet

Services d'essai pour appareils ménagers, équipement commercial et industriel, éclairage et appareils électroniques

Solicitation No. – No de l'invitation

NRCan-5000036956/C

Date

2021-03-26

Requisition Reference No. - N° de la demande

144699

Solicitation Closes – L'invitation prend fin

à 14 :00 (heure avancée de l'Est (HAE))
le 26 avril 2021

Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à:

Thérèse Richer therese.richer@canada.ca

Telephone No. – No de telephone

819 588-7144

Destination – of Goods and Services:

Destination – des biens et services:

Ressources naturelles Canada
Office de l'efficacité énergétique
930 av. Carling
FEC, bâtiment 3
Ottawa, ON K1A 0Y3

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 _____



Remarque à l'intention des fournisseurs existants :

Les arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) émis aux fournisseurs dans le cadre de la demande NRCan-5000036956 ne sera pas touchés par la présente demande (NRCan-5000036956/B). Les fournisseurs préqualifiés n'ont pas à fournir de réponse à cette demande s'ils désirent que leur arrangement en matière d'approvisionnement demeure tel quel.

AVIS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

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

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

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

Processus d'approvisionnement en deux phases :

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

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

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



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	7
2.4 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	15
6.1 ARRANGEMENT	15
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	15
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	15
6.5 RESPONSABLES.....	16
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	16
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	16
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
6.10 LOIS APPLICABLES	17
6.11 SUSPENSION OU ANNULATION DE LA QUALIFICATION PAR LE CANADA.....	17
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS	17
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	17
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	18
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
ANNEXE B - ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS	27
PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION	28
PIÈCE JOINTE 2 - ACCRÉDITATIONS	32
PIÈCE JOINTE 3 - MÉTHODES D'ESSAI	33



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des fournisseurs : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent :
- 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
- 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
- 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

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

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

1.2 Sommaire

- 1.2.1 En vertu de cette DAMA, RNCan sollicite des propositions des soumissionnaires pour créer une liste de fournisseurs de services d'essai **indépendants** aux fins d'appui des objectifs des programmes ÉnerGuide et ENERGYSTAR.

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

- mise à l'essai de l'équipement consommateur d'énergie;
- étude du rendement de l'équipement consommateur d'énergie;
- analyser et/ou développer une méthodologie de test;
- modélisation du rendement de l'équipement consommateur d'énergie;
- production de rapports écrits sur les résultats des mises à l'essai.

- 1.2.2 La présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) vise à établir des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des



ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des arrangements en matière d'approvisionnement subséquents.

- 1.2.3 L'arrangement en matière d'approvisionnement sera valide de la date de début de l'AMA jusqu'au 16 mai 2022.
- 1.2.4 La valeur des contrats découlant de l'AMA se situerait généralement entre 1 000 \$ et 100 000 \$ (taxes incluses).

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.

1.4 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

2.2 Présentation des arrangements

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 l'arrangement est livrée à l'adresse courriel suivante, au plus tard à l'heure et à la date indiquée à la page 1 de la présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement :

NRCan.quebec_bid_soumission-quebec_bid_soumission.RNCan@canada.ca

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

IMPORTANT : Inscrire l'information suivante en objet:

NRCan-5000036956/C - Services de laboratoire

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 – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

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

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

2.4 Lois applicables

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

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs présentent leur arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : Arrangement technique (1 copie électronique)

Section II : Attestations (1 copie électronique)

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur arrangement en format papier.

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

Section I : Arrangement technique

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

PIÈCE JOINTE 2 – ACCRÉDITATIONS: Les fournisseurs devraient remplir cette pièce jointe pour la collecte de l'information pour RNCan seulement. Les éléments de cette pièce jointe **NE font PAS partie** des critères d'évaluation.

PIÈCE JOINTE 3 – MÉTHODES D'ESSAI : Les fournisseurs devraient remplir cette pièce jointe pour la collecte de l'information pour RNCan seulement. Les éléments de cette pièce jointe **NE font PAS** partie des critères d'évaluation.

Section II : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

4.2 Méthode de sélection

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

4.2.1 Critères d'évaluation technique obligatoires

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, **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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

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

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

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

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le fournisseur doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent un arrangement 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 présentant un arrangement à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux présentant un arrangement en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.



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

Nom du fournisseur: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

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

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

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

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

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



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

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

5.2.4 Études et expérience

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

5.2.5 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La



période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire; _____
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire; _____
- c. la date de la cessation d'emploi; _____
- d. le montant du paiement forfaitaire; _____
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire; _____
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant :
 - la date du début _____
 - La date d'achèvement _____



- le nombre de semaines _____

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

Honoraires Professionnels

Montant

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



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

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2020](#) (2017-09-21), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

6.3.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports

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

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

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

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

6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement est de la date de début de l'AMA jusqu'au 16 mai 2022.



6.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

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

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Thérèse Richer
Agent d'approvisionnement
Ressources naturelles Canada

819 588-7144
therese.richer@canada.ca

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

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

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

Nom :
Titre :
Adresse :
Téléphone :
Courriel :

6.6 Utilisateurs désignés

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

6.7 Occasion de qualification continue

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

6.8 Ordre de priorité des documents

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



- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2017-09-21), arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Établissement des rapports;
- e) l'arrangement du fournisseur daté du _____ (*insérer la date de l'arrangement*).

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Suspension ou annulation de la qualification par le Canada

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

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6.1 Documents de demande de soumissions

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

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

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

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

La demande de soumissions comprendra, au minimum :



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

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

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »
- c) les instructions pour la préparation des soumissions;
- d) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- e) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- f) les attestations;
 - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis;
 - [A3005T](#), [A3010T](#) du Guide des CCUA pour les besoins portant sur des services, lorsque des individus bien précis seront proposés pour l'exécution des travaux;
 - Dispositions relatives à l'intégrité -déclaration de condamnation à une infraction;
- g) les conditions du contrat subséquent.

6.2 Processus de demande de soumissions

- 6.2.1 Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.
- 6.2.2 La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.
- 6.2.3 La demande de soumissions sera établie par l'utilisateur désigné de l'AMA ou le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement suivant les dispositions de l'AMA.

a) Seuils relatifs aux marchés :

1. **Besoin estimé à moins de 40 000,00 \$ taxes incluses:**
L'utilisateur désigné peut choisir le titulaire d'un AMA de son choix ou inviter un nombre limité de titulaires d'AMA selon la catégorie de tests à répondre à l'intérieur de 5 jours à compter de la date de demande soumission au besoin.
2. **Besoin estimé entre 40 000,00 \$ et 100 000,00 \$ taxes incluses:**
Les titulaires d'un AMA selon la catégorie de tests seront invités à répondre à l'intérieur de 10 jours à compter de la date de demande soumission. Le processus sera géré par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.



- 3. Besoin estimé à plus de 100 000,00 \$** ne relèvent pas de la portée de cette arrangement en matière d'approvisionnement.
- b) Les demandes de soumissions se rapportant à des services dans une région visée par un ERTG ne seront pas traitées dans le cadre de cet arrangement en matière d'approvisionnement.
 - c) Le processus d'attribution de contrats sera géré par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement seulement.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Général

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

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

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

Une copie des modèles peut être fournie sur demande, en communiquant avec la Division de l'intégration de la politique stratégique par courriel à l'adresse suivante : TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

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



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ET-1 CONTEXTE

Le 23 juin 1992, le Parlement fédéral a promulgué la *Loi sur l'efficacité énergétique*. La législation autorise l'élaboration du Règlement sur l'efficacité énergétique (« le Règlement »), qui précise les normes minimales de rendement énergétique pour les produits consommateurs d'énergie. L'objectif du Règlement est l'élimination des produits consommateurs d'énergie les moins écoénergétiques du marché canadien. Tous les règlements proposés doivent comprendre une évaluation des conséquences pour les consommateurs et l'environnement.

Vous trouverez le Guide du Règlement sur l'efficacité énergétique du Canada sur le site Web de Ressources naturelles Canada (RNCan) à l'adresse suivante :
<http://www.rncan.gc.ca/energie/reglements-codes-standards/6846>

La Division de l'équipement de l'Office de l'efficacité énergétique (OEE) de RNCan est responsable de l'élaboration et de la modification du Règlement, ainsi que de l'administration des programmes d'étiquetage ÉnerGuide et ENERGY STAR. Vous trouverez des renseignements sur ces programmes sur le site Web de RNCan : <http://www.rncan.gc.ca/energie/efficacite/maisons/produits/12510>

ÉnerGuide et ENERGY STAR sont des programmes visant à guider les consommateurs vers des produits présentant un bon rendement énergétique grâce à l'étiquetage et à la promotion de ces produits. Des méthodes et des normes d'essai du rendement adaptées sont nécessaires pour évaluer l'efficacité énergétique des produits.

ET-2 OBJECTIFS

Obtenir des services d'essai comprenant la mise à l'essai, l'étude ou la modélisation du rendement de l'équipement consommateur d'énergie, la recherche et le développement de méthodes d'essai, et l'établissement de rapport écrits présentant les résultats.

ET-3 PORTÉE DES TRAVAUX

Les services d'essai recherchés concernent les catégories de produits suivantes. Les numéros de catégories de produits indiqués dans le tableau ont uniquement vocation à servir de référence.

Tableau ET-3 – Catégories de produits

N° de catégorie de produits	Catégories de produits
Éclairage	
1	Lampes directionnelles et non directionnelles (ampoules), ballasts, circuits de commande et luminaires
2	Feux de circulation et modules pour piétons, signalisation, éclairage pour l'extérieur et la chaussée
3	Éclairage intelligent, commandes d'éclairage et capteurs pour le contrôle de l'éclairage (matériel et logiciel)
4	Autres technologies d'éclairage
Appareils ménagers et appareils pour cuisines commerciales	
5	Laveuses et sécheuses



6	Lave-vaisselles
7	Appareils de réfrigération ménagers
8	Appareils de cuisson
9	Déshumidificateurs et humidificateurs
10	Ventilateurs de plafond et d'évacuation
11	Pulvérisateurs de prérinçage
12	Thermostats
13	Spas
14	Autres technologies pour appareils ménagers
15	Autres appareils pour les cuisines commerciales
Équipement commercial et industriel	
16	Moteurs électriques, génératrices et systèmes à moteur (notamment, entre autres : pompes, ventilateurs, souffleries, commandes, variateurs, couplages, boîtes d'engrenages, instrumentation et tuyauterie)
17	Transformateurs
18	Compresseurs
19	Ascenseurs et escaliers mécaniques
20	Équipement de soudage
21	Autre équipement commercial et industriel
Appareils électroniques	
22	Produits audio/vidéo
23	Décodeurs
24	Téléviseurs, afficheurs électroniques et moniteurs
25	Ordinateurs (ordinateur de bureau, station de travail, petits serveurs, client léger, ordinateur portatif/bloc-notes et tablettes)
26	Serveurs d'entreprise
27	Petits appareils de réseautage (notamment routeurs, interrupteurs et dispositifs d'accès, modems, passerelles)
28	Blocs d'alimentation externes (notamment directs et indirectes, à tension simple et multiple)
29	Systèmes de charge de batterie et dispositifs d'alimentation sans coupure
30	Téléphones (notamment téléphones fixes, téléphones cellulaires et téléphones intelligents)
31	Dispositifs médicaux
32	Appareils de traitement d'images (notamment imprimantes, télécopieurs, scanners et photocopieuses)
33	Mode attente/veille (tous les appareils)
34	Autres appareils électroniques

ET-4 RESPONSABILITÉ DE LA PERSONNE-RESSOURCE PRINCIPALE

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

Par ailleurs, d'autres personnes-ressources peuvent effectuer une partie des travaux sous la direction de la personne-ressource principale. Si cette dernière met fin à son affiliation avec le fournisseur pendant la durée du contrat avec RNCAN, le fournisseur doit démontrer que la nouvelle personne-ressource principale possède les qualifications exigées par le présent document. Avant qu'une quelconque tâche ne lui soit confiée, elle devra par ailleurs être approuvée par RNCAN.



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

- direction et gestion de l'équipe d'essai;
- élaboration et mise à jour des plans de projet d'essai;
- planification et coordination des activités d'essai, notamment les travaux attribués;
- planification des finances, du budget et gestion des contrats;
- consignation, gestion et résolution des problèmes liés aux essais;
- préparation, rédaction et finalisation des rapports;
- communication avec les responsables de projets;
- collaboration avec des comités multilatéraux en vue d'élaborer des méthodes d'essai.

ET-5 TÂCHES

Pour chaque exigence, les services requis seront décrits dans la demande de propositions. Les services comprennent, sans toutefois s'y limiter:

- a) Réalisation d'essai(s). Les résultats des essais doivent parfois être certifiés. Si l'essai exige la certification des résultats, le laboratoire d'essai devra fournir la documentation nécessaire pendant la phase de demande de propositions.
- b) Étude et modélisation du rendement de l'équipement consommateur d'énergie.
- c) Rédaction de rapports techniques sur les résultats obtenus, la méthodologie employée, les caractéristiques de l'équipement mis à l'essai et tout autre renseignement pertinent. Le cas échéant, les variations et les ambiguïtés inhérentes aux méthodes d'essai doivent être indiquées. La longueur des rapports et la complexité des évaluations sont variables et dépendent de critères particuliers à chaque demande de proposition. Les données brutes, les calculs et les feuilles de travail doivent être comprises dans les documents du rapport final.
- d) Autres services tels que :
 - 1) l'acquisition et/ou l'expédition de l'équipement.
 - 2) l'inspection, l'examen et la rédaction de rapport sur l'état de l'équipement.
 - 3) la réalisation d'essais comprenant des variations par rapport aux méthodes d'essai normalisées. Les variations des méthodes d'essai doivent être signalées/transmises à RNCan aux fins d'approbation.
 - 4) la rédaction des listes d'instruments utilisés et des rapports d'étalonnage (comprenant le rapport technique).
 - 5) la mise au rebut de l'équipement conformément aux lignes directrices de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) ou aux directives énoncées dans la demande de propositions.
 - 6) l'examen et la comparaison des procédures d'essai; la formulation de commentaires et de recommandations pour l'amélioration des procédures d'essai.

ET-6 MÉTHODES D'ESSAI

Les méthodes d'essai concernant l'équipement consommateur d'énergie comprennent, sans s'y limiter :

Tableau ET-6 – Méthodes d'essai

Appareils ménagers et appareils pour cuisines commerciales	
CSA C300	Performance énergétique et capacité des réfrigérateurs, des réfrigérateurs-congélateurs, des congélateurs et des refroidisseurs à vin
CSA C358	Consommation d'énergie des cuisinières électrodomestiques : Méthodes d'essai
CSA C360	Rendement énergétique, consommation d'eau et capacité des machines à laver électrodomestiques



CSA C361	Rendement énergétique et capacité du tambour des sècheuses électrodomestiques
CSA C373	Rendement énergétique et consommation d'eau des lave-vaisselle domestiques
CSA C749	Rendement énergétique des déshumidificateurs
CSA C374	Rendement énergétique des spas
CSA C814	Rendement énergétique des ventilateurs de plafond
CSA C815	Rendement énergétique des refroidisseurs d'eau potable
CSA C828	Exigences relatives aux performances des thermostats dédiés au chauffage électrique par pièce
CSA C388	Mesure du rendement énergétique et de la capacité des fours à micro-ondes électroménagers
Appendix A to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring the Energy Consumption of Refrigerators, Refrigerator-Freezers, and Miscellaneous Refrigeration Products
Appendix B to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring the Energy Consumption of Freezers
Appendix C1 to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring the Energy Consumption of Dishwashers
Appendix D2 to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring the Energy Consumption of Clothes Dryers
Appendix I to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring the Energy Consumption of Cooking Products
Appendix J2 to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring the Energy Consumption of Automatic and Semi-automatic Clothes Washers
Appendix S to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring the Water Consumption of Faucets and Showerheads
Appendix U to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring the Energy Consumption of Ceiling Fans
Appendix X1 to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring the Energy Consumption of Dehumidifiers
§431.264 to Subpart O of Part 431	Uniform test method to measure flow rate and spray force of commercial prerinse spray valves.
ENERGY STAR® Residential Ventilating Fans v4.0	ENERGYSTAR® Program Requirements for Residential Ventilating Fans
ENERGY STAR® Residential Ceiling Fans v3.1	ENERGY STAR® Program Requirements Product Specification for Residential Ceiling Fans
ENERGY STAR® Clothes Dryers v1.1	ENERGY STAR® Program Requirements Product Specification for Clothes Dryers
ENERGY STAR® Clothes Washers v7.1	ENERGY STAR® Program Requirements Product Specification for Clothes Washers
ENERGY STAR® Dishwashers v6.0	ENERGY STAR® Program Requirements for Residential Dishwashers
ENERGY STAR® Refrigerators & Freezers v5.0	ENERGY STAR® Program Requirements for Residential Refrigerators and Freezers
Équipement commercial et industriel	
CSA C802.2	Valeurs minimales de rendement pour les transformateurs à sec
CSA C802.1	Valeurs minimales de rendement pour les transformateurs de distribution à isolant liquide
CSA C802.3	Valeurs minimales de rendement pour les transformateurs de puissance
CSA C390	Méthodes d'essai, exigences de marquage et niveaux de rendement énergétique pour les moteurs à induction triphasés
IEC 60034-5	Machines électriques tournantes - Partie 5 : Degrés de protection procurés par la conception intégrale des machines électriques tournantes (code IP) - Classification
IEC 60529	Degrés de protection procurés par les enveloppes (Code IP)
IEEE 112	Standard Test Procedure for Polyphase Induction Motors and Generators
NEMA MG-1	Information Guide for General Purpose Industrial AC Small And Medium Squirrel-Cage Induction Motor Standards
NEMA TP-1	Guide for Determining Energy Efficiency for Distribution Transformers
NEMA TP-2	Standard Test Method for Measuring the Energy Consumption of Distribution Transformers
CSA C820	Méthodes d'essai du rendement énergétique des petites pompes
CSA C747	Essais de rendement énergétique des petits moteurs
IEEE 114*	Standard Test Procedure for Single-Phase Induction Motors
Appendix B to Subpart B of Part 431	Uniform Test Method for Measuring Nominal Full Load Efficiency of Electric Motors
Appendix A to Subpart K of Part 431	Uniform Test Method for Measuring the Energy Consumption of Distribution Transformers
§431.444 to Subpart X of Part 431	Test procedures for the measurement of energy efficiency [of small motors].



Appendix A to Subpart Y of Part 431	Uniform Test Method for the Measurement of Energy Consumption of Pumps
Appendix B to Subpart Y of Part 431	Uniform Test Method for the Measurement of Energy Efficiency of Dedicated-Purpose Pool Pumps
Appendix C to Subpart Y of Part 431	Uniform Test Method for the Measurement of Energy Efficiency of Dedicated-Purpose Pool Pumps
ENERGY STAR® Pool Pumps Rev.Jan-2013	ENERGY STAR® Program Requirements Product Specification for Pool Pumps
Éclairage	
ANSI C78.20	American National Standard for Electric Lamps – A, G, PS, and Similar Shapes with E26 Medium Screw Bases
ANSI C79.1	American National Standard for Electric Lamps – Nomenclature for Glass Bulbs Intended for Use with Electric Lamps
ANSI C78.79	American National Standard for Electric Lamps – Nomenclature for Envelope Shapes Intended for Use with Electric Lamps
ANSI C81.61	American National Standard for Electric Lamps – Specifications for Bases (Caps) for Electric Lamps
CIE 013.3	Method of Measuring and Specifying Colour Rendering Properties of Light Sources
CIE 015	Colorimetry
IES LM-9	IES Approved Method for the Electrical and Photometric Measurement of Fluorescent Lamps
IES LM-16	Practical Guide to Colorimetry of Light Sources
IES LM-45	Approved Method for The Electrical and Photometric Measurement of General Service Incandescent Filament Lamps
IES LM-49	Approved Method for Life Testing of Incandescent Filament Lamps
IES LM-65	Approved Method for Life Testing of Single-Based Fluorescent Lamps
C22.2 N° 89	Swimming-pool luminaires, submersible luminaires, and accessories
CSA C861	Performances des lampes fluorescentes compactes à ballast intégré et des adaptateurs à ballast
CSA C862	Performances des lampes à incandescence à réflecteur
ANSI C78.81	American National Standard for Electric Lamps – Double-Capped Fluorescent Lamps – Dimensional and Electrical Characteristics
ANSI C78.901	American National Standard for Electric Lamps – Single-Based Fluorescent Lamps – Dimensional and Electrical Characteristics
CSA C819	Performances des lampes fluorescentes pour utilisation générale
IES LM-54	Guide to Lamp Seasoning
CSA C871	Tenue en service des ampoules de remplacement à DEL
CSA 654	Mesures de rendement des ballasts de lampe fluorescente
CSA C863	Rendement énergétique des ballasts pour lampes à décharge à haute intensité (HID) et à vapeur de sodium basse pression (LPS)
CSA C22.2 No.250.0	Luminaires
CSA C22.2 No.250.13	Appareillages à diodes électroluminescentes (DEL) pour applications d'éclairage
CSA C22.2 No.250.4	Portable luminaires
ITE VTCSH Arrow	Vehicle Traffic Control Signal Heads: Light Emitting Diode (LED) Arrow Signal Supplement
ITE VTCSH Circular	Vehicle Traffic Control Signal Heads: Light Emitting Diode (LED) Circular Signal Supplement
CSA C860	Performances des enseignes de sortie à éclairage interne
ITE PTCSI	Pedestrian Traffic Control Signal Indications: Light Emitting Diode (LED) Signal Modules
§431.324 to Subpart S of Part 431	Uniform test method for the measurement of energy efficiency and standby mode energy consumption of metal halide lamp ballasts.
CSA C867.2	Performance des jeux de lumières décoratifs
CSA C877	Performance énergétique des enseignes électriques portatives
Appendix W to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring the Energy Consumption of Compact Fluorescent Lamps
Appendix BB to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring the Input Power, Lumen Output, Lamp Efficacy, Correlated Color Temperature (CCT), Color Rendering Index (CRI), Power Factor, Time to Failure, and Standby Mode Power of Integrated Light-Emitting Diode (LED) Lamps



Appendix V to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring the Energy Consumption of Ceiling Fan Light Kits With Pin-Based Sockets for Fluorescent Lamps
Appendix V1 to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring the Energy Consumption of Ceiling Fan Light Kits Packaged With Other Fluorescent Lamps (not Compact Fluorescent Lamps or General Service Fluorescent Lamps), Packaged With Other SSL Lamps (not Integrated LED Lamps), or With Integrated SSL Circuitry
Appendix DD to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring the Energy Consumption and Energy Efficiency of General Service Lamps That Are Not General Service Incandescent Lamps, Compact Fluorescent Lamps, or Integrated LED Lamps
Appendix Q to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring the Energy Consumption of Fluorescent Lamp Ballasts
Appendix R to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring Average Lamp Efficacy (LE), Color Rendering Index (CRI), and Correlated Color Temperature (CCT) of Electric Lamps
§431.204 to Subpart L of Part 431	Uniform test method for the measurement of energy consumption of illuminated exit signs
§431.224 to Subpart M of Part 431	Uniform test method for the measurement of energy consumption for traffic signal modules and pedestrian modules
§431.324 to Subpart S of Part 431	Uniform test method for the measurement of energy efficiency and standby mode energy consumption of metal halide lamp ballasts
ENERGY STAR® Luminaires v2.0	ENERGY STAR® Program Requirements for Luminaires
ENERGY STAR® Lamps v2.1	ENERGY STAR® Program Requirements for Lamps (Light Bulbs)
ENERGY STAR® Decorative Light Strings v1.5	ENERGY STAR® Program Requirements for Decorative Light Strings
ENERGY STAR® Residential Ceiling Fans v3.1	ENERGY STAR® Program Requirements for Residential Ceiling Fans
Appareils électroniques	
CSA C62301:11 (IEC 62301:11)	Appareils électrodomestiques - Mesure de la consommation en veille
Appendix H to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring the Power Consumption of Television Sets
ANSI/CTA-2037	Determination of Television Set Power Consumption
Appendix Z to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring the Energy Consumption of External Power Supplies
CSA C381.1	Rendement énergétique des blocs d'alimentation externes c.a.-c.c. et c.a.-c.a.
Appendix Y to Subpart B of Part 430	Uniform Test Method for Measuring the Energy Consumption of Battery Chargers
CSA C381.2	Rendement énergétique des chargeurs de piles et des blocs d'alimentation sans coupure
ANSI/CTA-2043	Set-top Box (STB) Power Measurement standard
ENERGY STAR® Computers v6.1	ENERGY STAR® Program Requirements for Computers, subparts Eligibility Criteria Version 6.1 and Final Test Method
ENERGY STAR® Displays v7.1	ENERGY STAR® Program Requirements for Displays
ECMA 383 (2010)	Measuring the Energy Consumption of Personal Computer Products, 3rd edition
IEC 62623:2012	Ordinateurs de bureau et ordinateurs portables - Mesure de la consommation d'énergie
CSA C872-14	Consommation d'énergie des petits équipements de réseau (PER)

ET-7 ÉLÉMENTS LIVRABLES

Pour chaque exigence, les éléments livrables peuvent être, sans s'y limiter, ceux énumérés ci-dessous. Ils seront présentés en détail dans la demande de propositions :

Les rapports rédigés doivent être transmis par voie électronique au format MS Word.

Un tableau de résultats (au format MS Excel) doit accompagner chaque rapport. Des demandes de modification ou d'ajout à ce format peuvent être déposées durant l'arrangement en matière d'approvisionnement. Le format du tableau de résultats doit comprendre les éléments suivants :

- a) Le premier onglet doit présenter en détail les caractéristiques techniques de tous les produits mis à l'essai dans des colonnes distinctes. Veuillez préciser la marque, la référence du modèle, le numéro



de série et les caractéristiques techniques présentées dans le manuel (p. ex. capacités, dimensions, le descriptif d'électricité, renseignements sur la consommation et le rendement énergétiques, pièces supplémentaires incluses avec le produit : isolation, câbles, etc.).

- b) Le deuxième onglet doit comprendre le nom et les caractéristiques techniques (précision, résolution, reproductibilité, tolérances, date et laboratoire de l'étalonnage le plus récent, etc.) de l'équipement de surveillance et d'essai.
- c) Le troisième onglet doit comprendre des images du produit hors de son emballage d'expédition, ainsi que des images du produit installé sur le banc d'essai. Les images doivent comporter une légende claire.
- d) Le quatrième onglet doit comporter tous les résultats des essais, conformément aux exigences ou à la description de la méthode d'essai. Chaque modèle doit être dans sa propre colonne pour faciliter la comparaison.
- e) Le cinquième onglet doit comprendre des remarques sur tout événement observé au cours des essais.
- f) Les données brutes doivent être soumises dans des fichiers (feuilles de calcul) distincts (format compatible avec MS Excel, par exemple .csv). Les noms des fichiers doivent comprendre la désignation ou le nom de modèle du produit.

ET-8 LANGUE

Les services doivent être fournis en anglais ou en français, conformément à la demande de proposition.

ET-9 DÉPLACEMENTS

Il est possible que l'on demande au fournisseur de se déplacer. Toute demande de déplacement doit être effectuée par écrit à l'avance. Une approbation écrite de RNCAN doit être reçue avant le déplacement.

On ne peut rembourser au fournisseur que les frais de déplacement et d'hébergement autorisés, engagés de manière raisonnable et dans le cadre de la réalisation des travaux, de sa poche, sans marge bénéficiaire, conformément aux dispositions relatives aux indemnités pour les repas, l'utilisation du véhicule personnel, et aux indemnités de faux frais de la directive sur les voyages d'affaires du Conseil du Trésor (CT), et aux autres dispositions de la directive faisant référence aux « voyageurs ».

<https://www.njc-cnm.gc.ca/fr>



ANNEXE B - ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS

Les fournisseurs doivent rédiger un rapport annuel sur les activités relatives aux commandes ou aux contrats.

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

Modèle de rapport annuel sur les projets relatifs à l'arrangement en matière de prestation de services d'analyse en laboratoire

Rapport annuel sur les projets relatifs à l'arrangement en matière de prestation de services d'analyse en laboratoire						
Nom du fournisseur :						
Numéro de l'arrangement en matière d'approvisionnement :						
Période de référence :						
Date d'attribution du projet (AAMMJJ)	Nom du projet	Date de fin du projet (AAMMJJ)	Coût total du projet	Nom de la personne-ressource de l'OEE de RNCan	Numéro du contrat	Autorité contractante



PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

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

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

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

1. CRITÈRES TECHNIQUES

1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

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

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

REMARQUE : Les propositions qui ne respectent pas les directives établies pour une catégorie de produits particulière dans le critère O2 ne seront pas validées pour cette catégorie, mais elles pourront être validées pour les autres catégories de produits si elles respectent leurs critères. Les propositions qui ne sont retenues pour aucune catégorie de produits identifiée par le soumissionnaire seront jugées irrecevables.

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

Exigence n°	Exigence obligatoire	N° de la page de la proposition	Réussite/Échec
O1	<p>Laboratoire d'essai</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans la réalisation d'essais de rendement en matière d'efficacité énergétique pour au moins une des catégories de produits indiquées à la section ET-3. Pour démontrer sa qualité de prestataire de services d'essai qui a fait ses preuves, le soumissionnaire doit</p>		



Exigence n°	Exigence obligatoire	N° de la page de la proposition	Réussite/Échec
	<p>fournir les renseignements suivants sur trois (3) projets récents* pour l'une ou l'autre catégorie de produits concernée par la demande :</p> <ul style="list-style-type: none">I. Nom du projetII. Nom, titre et organisme du candidatIII. Coordonnées du candidat (adresse, numéro de téléphone, adresse électronique, site Web)IV. Date de fin du projetV. Coût du projet (arrondi aux 5 000 \$ les plus proches)VI. Résumé du projet (100 mots ou moins environ)VII. Joindre la page de garde du rapport final du projet décrit. <p>Remarque : On ne communiquera avec les personnes-références indiquées qu'aux fins de vérification de l'information.</p> <p>*Les projets doivent avoir été achevés dans un délai de 5 ans avant la date de clôture de la présente DAMA.</p>		
O2	<p>Personne-ressource principale</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer le nom de la personne-ressource principale pour chaque catégorie de produits (voir section ET-3) pour laquelle il dépose une proposition.</p> <p>Les personnes-ressources principales indiquées pour chaque catégorie de produits comprise dans la proposition doivent satisfaire aux exigences obligatoires énumérées ci-dessous. Si la personne-ressource principale pour une catégorie de produits donnée ne satisfait pas à ces exigences, le soumissionnaire ne sera pas retenu pour cette catégorie-là. Ils ne pourront donc pas fournir de services pour cette catégorie de produits.</p> <p>Les CV des personnes-ressources principales doivent être joints à la proposition et doivent comprendre une liste de catégories des produits de la section ET-3 sous leur responsabilité. Un tableau doit résumer les expériences pertinentes. Les catégories de produits, le nom de la personne-ressource principale, son organisme, ses activités/ses responsabilités et la durée de son expérience professionnelle doivent y être présentés. Voir <u>Exemple 1 : Expérience de la personne-ressource principale</u> sous la section Exigences obligatoires.</p>		



Exigence n°	Exigence obligatoire	N° de la page de la proposition	Réussite/Échec
	<p>Vous trouverez ci-dessous un exemple de cette évaluation déterminant la réussite ou l'échec concernant cette exigence. Voir Exemple 2 : Évaluation de l'exigence O2.</p> <p>La personne-ressource principale doit :</p> <p>avoir obtenu un diplôme d'ingénierie d'une université reconnue, et avoir trois (3) ans d'expérience récente* dans le domaine des essais de rendement énergétique pour les catégories de produits indiquées; OU avoir obtenu un diplôme scientifique d'une université reconnue, et avoir trois (3) ans d'expérience récente* dans le domaine des essais de rendement énergétique pour les catégories de produits indiquées; OU avoir obtenu un diplôme de technologue ingénieur agréé ou de technologue en sciences appliquées d'un collège reconnu, et avoir cinq (5) ans d'expérience récente* dans le domaine des essais de rendement énergétique pour les catégories de produits indiquées;</p> <p>*On considère comme récentes les expériences obtenues au maximum 10 ans avant la date de clôture de la présente DAMA.</p>		

Exemple 1 : Expérience de la personne-ressource principale

N° de la catégorie de produits	Catégorie de produits	Personne-ressource principale	Organisme	Activités/responsabilités	Durée de l'expérience professionnelle (de mois/année à mois/année)
16	Pompes	Pierre Untel	Laboratoires ABC	Gestionnaire de laboratoire, gestionnaire ingénieur, technicien d'essai en chef, etc.	04-2013 - 07-2017
4	Autres technologies d'éclairage	Jeanne Unetelle	Laboratoires XYZ	Gestionnaire de laboratoire, gestionnaire ingénieur, technicien d'essai en chef, etc.	01-2013 - 04-2018



Exemple 2 : Évaluation de l'exigence O2

Catégorie de produits		Personne-ressource principale	Méthode d'évaluation de RNCan	
Transformateurs		Pierre Untel	Pierre Untel satisfait aux critères obligatoires indiqués en O2	Réussite
Téléviseurs		Pierre Untel	Pierre Untel NE SATISFAIT PAS aux critères obligatoires indiqués en O2	Échec
Appareils de cuisson		Jeanne Unetelle	Jeanne Unetelle satisfait aux critères obligatoires indiqués en O2	Réussite

Dans l'exemple ci-dessus, le soumissionnaire aurait été retenu pour les catégories de produits *Transformateurs* et *Appareils de cuisson*, mais pas pour la catégorie de produits *Téléviseurs*. Par conséquent (s'il a été retenu à l'évaluation de l'exigence O1), le soumissionnaire sera admissible pour les catégories de produits *Transformateurs* et *Appareils de cuisson*, mais pas pour la catégorie *Téléviseurs*.



PIÈCE JOINTE 2 - ACCRÉDITATIONS

Le cas échéant, les soumissionnaires doivent établir la liste de leurs accréditations de laboratoire. Copier et joindre les pages supplémentaires selon le besoin.

Les éléments suivants NE font PAS partie des critères d'évaluation : ils visent UNIQUEMENT à faciliter la compréhension de vos capacités d'essai des produits pour RNCan.

Accréditations de laboratoire (p. ex. ISO/IEC 17025, ISO 9001)



PIÈCE JOINTE 3 - MÉTHODES D'ESSAI

Les soumissionnaires doivent énumérer toutes les méthodes d'essai d'efficacité ou de rendement énergétiques applicables aux catégories de produits indiquées en ET-3 qu'ils sont en mesure d'effectuer (conformément aux caractéristiques techniques et aux tolérances indiquées dans la méthode d'essai). Les désignations des méthodes d'essai suffisent : il n'est pas nécessaire d'indiquer leurs titres complets. Ne pas inclure les méthodes d'essai d'évaluation de sécurité (p. ex. sécurité électrique). Copier et joindre les pages supplémentaires selon le besoin.

Les éléments suivants NE font PAS partie des critères d'évaluation : ils visent **UNIQUEMENT à faciliter la compréhension de vos capacités d'essai des produits pour RNCan.**

N° de la catégorie de produits (ET-3) p. ex. 1	Catégories de produits (ET-3) p. ex. <i>Lampes directionnelles et non directionnelles</i>	Méthode d'essai (ET-6 ou autre, le cas échéant) p. ex. <i>10 CFR Appendix BB</i>	Votre organisme est-il accrédité en tant qu'organisme d'essai, d'homologation, ou en tant que laboratoire d'essai reconnu à l'échelon national et habilité à fournir des résultats certifiés pour la méthode d'essai? p. ex. <i>Oui</i>	Si oui, indiquer l'organisme (ou les organismes) d'accréditation p. ex. <i>CCN, NVLAP</i>



1.3 TERMES CLÉS :

Méthode d'essai : Désigne une norme élaborée par un organisme agréé prévoyant les conditions d'essai en laboratoire d'un produit donné. Les méthodes d'essai d'efficacité énergétique prévoient une procédure détaillée de mesure du rendement énergétique.

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

Accréditation : Désigne une autorisation accordée à un organisme par un organe dirigeant pour l'élaboration de normes de méthodes d'essai pour des produits précis.