



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... 5

1.1 INTRODUCTION5

1.2 SOMMAIRE5

1.3 COMPTE RENDU5

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... 7

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES7

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....7

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

2.4 LOIS APPLICABLES.....8

2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS9

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

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... 10

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

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION..... 12

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION 12

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES14

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION..... 14

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .14

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES.....19

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 19

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT20

7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX 20

7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS 20

7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 21

7.5 DURÉE DU CONTRAT..... 21

7.6 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG)..... 21

7.7 RESPONSABLES 21

7.8 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES 22

7.9 PAIEMENT 22

7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... 23

7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... 23

7.12 LOIS APPLICABLES..... 23

7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS 23

7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)..... 23

7.15 ASSURANCES 24

7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT 24

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....25

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....29

PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION30



1. CRITÈRES TECHNIQUES 30

PIÈCE JOINTE 2 - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE.....38

1. PRIX FERME - PAIEMENTS D'ÉTAPE 38



Les articles contenus dans ce document sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité, tels qu'ils figurent dans ce document, est une exigence obligatoire de la présente DDP.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non recevables.

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



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux :** renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires :** renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions :** donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection :** décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires:** comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité 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, la Base de paiement et toutes autres annexes ou pièces jointes.

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

1.2 Sommaire

L'objectif de ce projet consiste à éclairer l'établissement des priorités en matière de dépenses du gouvernement en vue de faire progresser la recherche, le développement et la démonstration dans le secteur de l'hydrogène en vue de favoriser l'économie de l'hydrogène. La période du contrat s'étendra de la date d'attribution au 2 mai 2022.

- 1.2.1** Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Compte rendu



Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu 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 1 et 3) : 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**
Supprimer : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca, ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions. L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
Insérer : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par RNCan est : procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca
- Paragraphe 2 de l'article 20 : Sans objet.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Ressources naturelles Canada (RNCan) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Unité de réception des soumissions de RNCan :

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante:



procurement-provisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003 \(paragraphe 2 de l'article 8\)](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

NRCan – 5000063118 Analyse des lacunes en matière de R-D-D liées à l'hydrogène au Canada

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

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition est soumise correctement par le service Connexion postel. 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.

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.

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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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



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 cinq (5) 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.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

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

Section I: Soumission technique (1 copie électronique)

Section II: Soumission financière (1 copie électronique) dans un fichier/document distinct.

Section III: Attestations (1 copie électronique)

Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie électronique)

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.



Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

Dans la section IV de leur offre, les soumissionnaires devraient fournir:

1. la 1^{ère} page de la présente DDP signée avec leur nom légal;
2. le nom de la personne à contacter (indiquez également l'adresse postale, les numéros de téléphone et l'adresse électronique de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada au sujet de leur soumission, ainsi que de tout contrat pouvant en découler.



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 et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

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

4.1.2 Évaluation financière

Les critères financier obligatoires sont inclus dans la Pièce Jointe 2 – Critères d'évaluation.

4.2 Méthode de sélection

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 60 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou b) ou (c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.



7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection				
Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	$92/135 \times 60 = 40,89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1er	3e	2e



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) (<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](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/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.

<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>.

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](#) (LFPF), 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 LFPF. 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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

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 en date du _____. (*sera complété à l'octroi du contrat*).

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, 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)

7.3 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 à partir de la date du contrat jusqu'au 2 mai 2022 inclusivement.

7.6 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat n'est pas assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales.

7.7 Responsables

7.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Julia Pace
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : 1 Challenger Drive, Dartmouth, Nouvelle-Écosse
Téléphone : 902-719-4856
Courriel : julia.pace@nrcan-rncan.gc.ca

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

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

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Courriel



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

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

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel

7.8 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de [la Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.9 Paiement

7.9.1 Base de paiement – Prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

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 _____ \$ ([insérer le montant au moment de l'attribution du contrat](#)). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.9.1 Base de paiement – Limitation des dépenses

Paiements d'étape

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

- a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.



7.10 Instructions relatives à la facturation

Les factures sont présentées comme suit :

Courriel:

invoiceimaging-servicedimageriedesfactures@nrcan-rncan.gc.ca

Note: Veuillez 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 : _____

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

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

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

7.12 Lois applicables

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

7.13 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – [2035](#) (2020-05-28) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.14 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 CUA* A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.15 Assurances

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

7.16 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par *(insérer « 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

ÉDT.1.0 TITRE

Analyse des lacunes en matière de recherche, de développement et de démonstration (R-D-D) liées à l'hydrogène au Canada

ÉDT.2.0 CONTEXTE

En décembre 2020, Ressources naturelles Canada a lancé la [Stratégie canadienne pour l'hydrogène](#).

La technologie et l'innovation sont mises en évidence tout au long de la stratégie comme étant une force du Canada et un domaine qui nécessite une attention accrue. Le Canada a été l'un des premiers chefs de file dans le secteur de l'hydrogène et des piles à combustible et il est reconnu à l'échelle mondiale comme une région riche en expertise technique, en propriété intellectuelle et en produits et services de pointe. Bien que certaines technologies de l'hydrogène et des piles à combustible soient à un niveau de maturité commerciale, un soutien à la R-D-D est nécessaire pour réduire davantage les coûts, concevoir des solutions dans les applications moins matures et découvrir de nouvelles technologies révolutionnaires au profit du secteur. Il est essentiel de demeurer à l'avant-plan de l'innovation pour maintenir les avantages concurrentiels du Canada.

Dans cette optique, l'un des huit piliers clés de la stratégie est l'innovation, laquelle est assortie des recommandations suivantes : prendre des mesures visant à soutenir davantage la R-D; définir les priorités en matière de recherche; encourager la collaboration entre les intervenants afin que le Canada conserve son avantage concurrentiel et son leadership mondial dans les technologies de l'hydrogène et des piles à combustible.

ÉDT.3.0 OBJECTIFS

L'objectif de ce projet consiste à éclairer l'établissement des priorités en matière de dépenses du gouvernement en vue de faire progresser la recherche, le développement et la démonstration dans le secteur de l'hydrogène en vue de favoriser l'économie de l'hydrogène. Ces travaux permettront de répondre aux questions suivantes :

- I. Dans quels domaines de la R-D-D en matière d'hydrogène le Canada dispose-t-il d'atouts particuliers?
 - o Quels sont les couvertures et les objectifs politiques et réglementaires que l'innovation/la RD&D de H2 vise à soutenir ? Quels sont ces moteurs ?
- II. Qui sont les chefs de file de la R-D-D dans chaque domaine de la chaîne de valeur de l'hydrogène (universités, industries, laboratoires gouvernementaux, etc.)?
 - o Existe-t-il une ou plusieurs entreprises d'ancrage (p. ex. Ballard) pour lancer ou soutenir la RD&D ou des groupes de recherche peuvent-ils être développés en fonction du marché, des ressources, etc.
- III. Quels sont les domaines de la R-D-D à privilégier :
 - o À court terme (de maintenant à 2025)?
 - o À moyen terme (2026 à 2035)?
 - o À long terme (2036 à 2050)?

Ces travaux porteront sur l'ensemble de la chaîne de valeur de l'hydrogène :

Production :

- La production électrolytique (p. ex., la membrane échangeuse de protons [PEM], la technologie alcaline, les piles à combustible d'électrolyseurs à oxydes solides [SOEFC], etc.)
- La production à partir de combustibles fossiles (remarque : uniquement les options à faible teneur en carbone, notamment le reformage du méthane à la vapeur [RMV], le captage, l'utilisation et le stockage du carbone [CUSC], la pyrolyse du méthane, etc.)
- L'énergie nucléaire comme matière première
- La gazéification de la biomasse
- La production photocatalytique



Stockage :

- Le stockage stationnaire
- Le stockage à petite échelle (pour les véhicules)
- Le stockage géologique à grande échelle
- Le stockage des métaux

Distribution :

- La distribution nationale
 - Au moyen de pipelines
 - En utilisant des camions utilitaires
 - Sous forme de liquide
- La distribution grâce à l'exportation
 - Sous forme de liquides organiques porteurs d'hydrogène
 - Sous forme d'ammoniac

Utilisation finale :

- Comme carburant pour le transport (pile à combustible)
 - Véhicules légers, véhicules moyens, véhicules lourds, transports ferroviaire, maritime et aérien
- Comme source d'énergie
- Comme moyen de stocker de l'énergie (réglementation, à court, moyen et long terme)
- Dans les bâtiments
- Applications industrielles
 - Raffinage
 - Ciment
 - Acier
 - Produits chimiques

Sécurité, codes et normes

- Aperçu général des mesures, des codes et des normes de sécurité nécessaires pour favoriser l'économie de l'hydrogène

ÉDT.4.0 EXIGENCES RELATIVES AU PROJET

ÉDT.4.1 Tâches, produits livrables, jalons et calendrier

Jalon	Tâches/activités	Produits livrables/jalons	Calendrier*
1.	Lancement du projet	Réunion de lancement avec l'entrepreneur du projet.	Une semaine suivant l'octroi du contrat
2.	Examen de la documentation	L'entrepreneur du projet réalisera un examen de la documentation. <ul style="list-style-type: none"> • Examen des recherches existantes menées au Canada et à l'échelle internationale sur la chaîne de valeur de l'hydrogène. 	Le 7 février 2022
3.	Recherche : brevets,	L'entrepreneur du projet effectuera un	Le 21 février 2022



	modèles de financement, tendances mondiales, analyse des marchés et étude des politiques	<p>examen des brevets, des modèles de financement et des tendances mondiales, réalisera une analyse des marchés et mènera une étude des politiques.</p> <ul style="list-style-type: none">• L'examen des dépôts de demandes de brevets actuelles.• Les modèles de financement (p. ex., le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada [CRSNG], Mitacs, le ministère de l'Énergie des États-Unis).• L'analyse des tendances (p. ex., l'Agence Internationale de l'Énergie [AIE], l'Agence internationale pour les énergies renouvelables [IRENA]).• Les entrevues (ou sondages) menées auprès des experts de l'industrie, du milieu universitaire et des laboratoires gouvernementaux.• L'analyse des marchés et l'étude des politiques.• Le rôle des collaborations internationales (p. ex., Mission Innovation, la réunion ministérielle sur l'énergie propre, l'International Partnership for Hydrogen and Fuel Cells in the Economy [IPHE], le programme de collaboration technologique [PCT] de l'AIE sur l'hydrogène, etc.).	
4.	Rapport provisoire	L'entrepreneur du projet rédigera une ébauche du rapport définitif et préparera un dossier de présentation soulignant les leçons tirées de la recherche relative aux voies de production de l'hydrogène.	Le 21 mars 2022
5.	Examen de RNCan	RNCan examinera l'ébauche du rapport présenté par l'entrepreneur du projet et apportera des modifications.	Le 4 avril 2022
6.	Rapport définitif et présentation	L'entrepreneur du projet intégrera les modifications apportées par RNCan à la conception et présentera une ébauche définitive accompagnée d'un rapport et d'une présentation sur les recommandations.	Le 18 avril 2022
7.	Clôture du projet	L'entrepreneur du projet conclura tous les	Le 2 mai 2022



		<p>travaux du projet et présentera tous les renseignements et toutes les données pertinents recueillis au cours du projet.</p> <p>L'entrepreneur du projet présentera les factures finales à RNCAN.</p>	
--	--	---	--

* Le calendrier est susceptible d'être modifié en fonction de l'exécution du contrat.

ÉDT.4.2 Exigences en matière de rapports

L'entrepreneur peut être invité à présenter ses travaux pendant toute la durée du contrat. Tous les documents et le contenu pertinents peuvent être envoyés par voie électronique dans les logiciels de la suite Microsoft Office ou en format Adobe PDF au chargé de projet (RNCAN). De brèves mises à jour écrites ou la version provisoire en cours peuvent être demandées avant la tenue de ces réunions. Des réunions en personne auront lieu selon les besoins; cependant, la plupart des réunions avec les ministères fédéraux se feront par téléconférence ou par vidéoconférence.

ÉDT.4.3 Méthode et source d'acceptation

Tous les produits livrables et les services rendus aux termes de tout contrat sont sujets à inspection par le chargé de projet. Le chargé de projet a le droit de rejeter tout produit livrable qu'il juge insatisfaisant ou d'exiger qu'il soit corrigé avant d'autoriser le paiement pour les travaux exécutés.

ÉDT.5.0 AUTRES MODALITÉS ET CONDITIONS DE L'ÉDT

ÉDT.5.1 Obligations de l'entrepreneur

En plus des obligations définies à la section 4 du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur doit :

- présenter tous les rapports écrits en format électronique Microsoft Office Word ou Adobe PDF;
- fournir les fichiers sources des principaux éléments visuels (des fichiers .AI et JPEG, des modèles dans la suite Microsoft Office et des fichiers PSD), y compris tous les éléments graphiques connexes;
- communiquer à RNCAN, sur demande, les données de base utilisées pour produire le rapport;
- rencontrer les intervenants (ministères fédéraux), au besoin, pour préciser davantage les détails du projet et/ou participer à des téléconférences ou des vidéoconférences bihebdomadaires.

ÉDT.5.2 Obligations de RNCAN

- Fournir l'accès aux politiques et aux procédures gouvernementales et ministérielles, aux publications, aux rapports, aux études, etc.;
- Formuler des commentaires sur les ébauches de rapports dans les dix jours ouvrables.
- Fournir d'autres formes d'aide ou de soutien, selon les besoins.

ÉDT.5.4 Langue de travail

Tous les rapports doivent être présentés en anglais. La correspondance avec RNCAN peut se faire dans la langue officielle choisie par l'entrepreneur.

ÉDT.5.4 Lieu du travail, site de travail et point de livraison

Les travaux devront être effectués au lieu d'affaires de l'entrepreneur et seront livrés par voie électronique à RNCAN une fois qu'ils sont terminés.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

(sera complété au moment de l'attribution du contrat)



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 ». Une proposition qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non conforme.

N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/échec
O1	<p><u>EXPÉRIENCE</u></p> <p>Le soumissionnaire DOIT démontrer par le biais d'un curriculum vitæ (CV) que le gestionnaire ou chef de projet a acquis au moins cinq (5) années d'expérience au cours des dix (10) dernières années de la date de clôture, consistant en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyser la chaîne de valeur de l'hydrogène; • acquérir une expérience de travail pertinente (y compris des hydrocarbures, d'autres carburants à faible teneur en carbone, des systèmes de gaz naturel) ou une combinaison de tout cela. 		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non



N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/échec
02	<p><u>CONNAISSANCE ET COMPRÉHENSION</u></p> <p>Le soumissionnaire DOIT démontrer, en moins de deux pages, qu'il connaît au moins trois secteurs de la chaîne de valeur de l'hydrogène.</p>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
03	<p><u>QUALIFICATIONS EN MATIÈRE D'ÉDUCATION</u></p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir une preuve (certificat) que tous les membres de l'équipe de projet proposée ont obtenu un diplôme d'études postsecondaires (université) ou un diplôme ou certificat (collège/CÉGEP) décerné par un établissement accrédité dans l'un des domaines d'études suivants ou un domaine équivalent :</p> <ul style="list-style-type: none">• économie;• affaires;• science;• ingénierie; ou• affaires internationales. <p>La liste des établissements reconnus se trouve sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, au lien Internet suivant : <u>Le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI)</u></p>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non



1.2 Critères techniques cotés

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

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

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

N° de l'exigence	Critères techniques cotés	Maximum de points	POINTS ATTRIBUÉS	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	COMMENTAIRES						
C1	<p><u>EXPÉRIENCE DE LA CHAÎNE DE VALEUR DE L'HYDROGÈNE</u></p> <p>Le soumissionnaire (l'équipe de soumissionnaires) devrait présenter jusqu'à (5) études qu'il a réalisées au cours des dix (10) dernières années de la date de clôture, relativement à la chaîne de valeur de l'hydrogène.</p> <p>Une description d'une page de chaque étude, incluant une brève présentation et un lien pour accéder à une copie électronique, peut être fournie.</p> <table border="1" data-bbox="379 1003 1513 1360"> <thead> <tr> <th data-bbox="379 1003 491 1052">Points</th> <th data-bbox="491 1003 1513 1052">Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="379 1052 491 1209">20</td> <td data-bbox="491 1052 1513 1209">Le soumissionnaire a entrepris cinq (5) études ou plus portant sur divers stades de la chaîne de valeur de l'hydrogène.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 1209 491 1360">15</td> <td data-bbox="491 1209 1513 1360">Le soumissionnaire a entrepris quatre (4) études sur divers stades de la chaîne de valeur de l'hydrogène.</td> </tr> </tbody> </table>	Points	Condition	20	Le soumissionnaire a entrepris cinq (5) études ou plus portant sur divers stades de la chaîne de valeur de l'hydrogène.	15	Le soumissionnaire a entrepris quatre (4) études sur divers stades de la chaîne de valeur de l'hydrogène.	20			
Points	Condition										
20	Le soumissionnaire a entrepris cinq (5) études ou plus portant sur divers stades de la chaîne de valeur de l'hydrogène.										
15	Le soumissionnaire a entrepris quatre (4) études sur divers stades de la chaîne de valeur de l'hydrogène.										



	10	Le soumissionnaire a entrepris trois (3) études portant sur divers stades de la chaîne de valeur de.								
	5	Le soumissionnaire a mené une (1) ou deux (2) études relatives à différentes étapes de la chaîne de valeur de l'hydrogène.								
C2	<p><u>MOBILISATION DES INTERVENANTS</u></p> <p>Le soumissionnaire (l'équipe de soumissionnaires) devrait démontrer qu'il a fourni des services professionnels aux intervenants suivants au cours des dix (10) dernières années de la date de clôture:</p> <ul style="list-style-type: none"> • concepteurs de technologie; • sociétés d'énergie; • investisseurs; • experts en durabilité; ou • experts-conseils. <p>*Pour démontrer des services professionnels, un gestionnaire ou chef de projet peut soumettre un curriculum vitæ, des références professionnelles et des citations d'études, d'articles et de présentations publiques.</p> <table border="1" data-bbox="379 1089 1494 1321"> <thead> <tr> <th data-bbox="379 1089 491 1170">Points</th> <th data-bbox="491 1089 1494 1170">Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="379 1170 491 1321">20</td> <td data-bbox="491 1170 1494 1321">Le soumissionnaire a fourni des services professionnels dans le cadre de six (6) projets indépendants.</td> </tr> </tbody> </table>		Points	Condition	20	Le soumissionnaire a fourni des services professionnels dans le cadre de six (6) projets indépendants.	20			
Points	Condition									
20	Le soumissionnaire a fourni des services professionnels dans le cadre de six (6) projets indépendants.									



	15	Le soumissionnaire a fourni des services professionnels à cinq (5) intervenants différents.								
	10	Le soumissionnaire a fourni des services professionnels à trois (3) ou quatre (4) intervenants différents.								
	5	Le soumissionnaire a fourni des services professionnels à un maximum de deux (2) intervenants différents.								
C3	<u>APPROCHE OU MÉTHODOLOGIE DU PROJET</u>									
	<p>La méthodologie proposée par le soumissionnaire devrait tenir compte de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le soumissionnaire devrait démontrer, dans ses propres mots, qu'il comprend la portée et les objectifs du travail à réaliser. • Le soumissionnaire devrait démontrer comment la méthodologie proposée lui permettra d'atteindre les objectifs du projet et doit déterminer les tâches requises pour obtenir un produit final de qualité supérieure. • Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il connaît la chaîne de valeur de l'hydrogène, notamment ses enjeux préliminaires et ses occasions. 									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20</td> <td> Excellent : <ul style="list-style-type: none"> • La proposition fournit une méthodologie <u>complète et détaillée</u> qui couvre les trois (3) objectifs de l'énoncé des travaux dans la section ÉDT.3.0; • La proposition est rédigée d'une façon claire et facile à comprendre, et elle propose des idées qui sont très bien développées; </td> </tr> </tbody> </table>		Points	Condition	20	Excellent : <ul style="list-style-type: none"> • La proposition fournit une méthodologie <u>complète et détaillée</u> qui couvre les trois (3) objectifs de l'énoncé des travaux dans la section ÉDT.3.0; • La proposition est rédigée d'une façon claire et facile à comprendre, et elle propose des idées qui sont très bien développées; 				
Points	Condition									
20	Excellent : <ul style="list-style-type: none"> • La proposition fournit une méthodologie <u>complète et détaillée</u> qui couvre les trois (3) objectifs de l'énoncé des travaux dans la section ÉDT.3.0; • La proposition est rédigée d'une façon claire et facile à comprendre, et elle propose des idées qui sont très bien développées; 									
			20							



		<ul style="list-style-type: none"> Le contenu de la proposition est pertinent et intéressant. 				
	15	<p>Bon :</p> <ul style="list-style-type: none"> La proposition fournit une méthodologie <u>bonne</u> qui couvre les trois (3) objectifs de l'énoncé des travaux dans la section ÉDT.3.0; La proposition va atteindre d'une façon réaliste les objectifs du projet avec une qualité acceptable et des ajustements mineurs; La proposition est claire et bien comprise d'une façon générale; La proposition ne comporte pas de graves lacunes et elle exprime des idées bien développées. 				
	10	<p>Satisfaisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> La proposition fournit une méthodologie <u>satisfaisante</u> qui couvre les trois (3) objectifs de l'énoncé des travaux dans la section ÉDT.3.0; La proposition exige des ajustements mineurs pour atteindre d'une façon réaliste les objectifs du projet avec une qualité acceptable; La proposition est, dans l'ensemble, claire et comprise; La proposition comporte quelques lacunes importantes et elle exprime des idées bien développées. 				
	5	<p>Médiocre :</p> <ul style="list-style-type: none"> La méthodologie et les sources de données de la proposition sont <u>insatisfaisantes</u> répondront à un (1) ou deux (2) objectifs dans l'énoncé des travaux sous ÉDT.3.0.; La proposition exige d'importants ajustements pour atteindre les objectifs du projet avec une qualité acceptable; La proposition porte à confusion, manque de clarté ou est ambiguë. 				
C4	<u>EXPÉRIENCE DES PRÉSENTATIONS</u>					
	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer il a de l'expérience pour ce qui est de présenter à des cadres supérieurs* de l'information stratégique, des analyses, des connaissances et des conseils sur la chaîne de valeur de l'hydrogène.</p> <p>*Les cadres supérieurs comprennent : les niveaux équivalents et supérieurs à celui de cadre.</p>		20			



	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20</td> <td>Au cours des cinq (5) dernières années, le soumissionnaire a fait des présentations à des cadres supérieurs à trois (3) occasions sur un aspect de la chaîne de valeur de l'hydrogène.</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>Au cours des cinq (5) dernières années, le soumissionnaire a fait des présentations à des cadres supérieurs à deux (2) occasions sur un aspect de la chaîne de valeur de l'hydrogène.</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Au cours des cinq (5) dernières années, le soumissionnaire a fait des présentations à des cadres supérieurs à une (1) seule occasion sur un aspect de la chaîne de valeur de l'hydrogène.</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>Au cours des cinq (5) dernières années, le soumissionnaire n'a fait aucune présentation à des cadres supérieurs sur un aspect de la chaîne de valeur de l'hydrogène.</td> </tr> </tbody> </table>	Points	Condition	20	Au cours des cinq (5) dernières années, le soumissionnaire a fait des présentations à des cadres supérieurs à trois (3) occasions sur un aspect de la chaîne de valeur de l'hydrogène.	15	Au cours des cinq (5) dernières années, le soumissionnaire a fait des présentations à des cadres supérieurs à deux (2) occasions sur un aspect de la chaîne de valeur de l'hydrogène.	10	Au cours des cinq (5) dernières années, le soumissionnaire a fait des présentations à des cadres supérieurs à une (1) seule occasion sur un aspect de la chaîne de valeur de l'hydrogène.	0	Au cours des cinq (5) dernières années, le soumissionnaire n'a fait aucune présentation à des cadres supérieurs sur un aspect de la chaîne de valeur de l'hydrogène.				
Points	Condition														
20	Au cours des cinq (5) dernières années, le soumissionnaire a fait des présentations à des cadres supérieurs à trois (3) occasions sur un aspect de la chaîne de valeur de l'hydrogène.														
15	Au cours des cinq (5) dernières années, le soumissionnaire a fait des présentations à des cadres supérieurs à deux (2) occasions sur un aspect de la chaîne de valeur de l'hydrogène.														
10	Au cours des cinq (5) dernières années, le soumissionnaire a fait des présentations à des cadres supérieurs à une (1) seule occasion sur un aspect de la chaîne de valeur de l'hydrogène.														
0	Au cours des cinq (5) dernières années, le soumissionnaire n'a fait aucune présentation à des cadres supérieurs sur un aspect de la chaîne de valeur de l'hydrogène.														
C5	<p><u>EXPÉRIENCE DE L'ÉQUIPE DE PROJET</u></p> <p>Le soumissionnaire devrait indiquer dans la proposition le nombre d'années d'expérience cumulative que possède l'équipe de projet du soumissionnaire en matière d'analyse de la chaîne de valeur de l'hydrogène. La proposition devrait indiquer comment l'expérience de travail des membres de l'équipe de projet est reliée aux attentes en termes de contenu de la présente étude.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Points	Condition			15									
Points	Condition														



	<table border="1"> <tr> <td>15</td> <td>Les membres de l'équipe de projet ont cumulativement <u>plus</u> de 120 mois d'expérience totale reliée à la chaîne de valeur de l'hydrogène.</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Les membres de l'équipe de projet ont cumulativement entre 96 et 120 mois (inclusivement) d'expérience totale reliée à la chaîne de valeur de l'hydrogène.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Les membres de l'équipe de projet ont cumulativement entre 60 et 95 mois (inclusivement) d'expérience totale reliée à la chaîne de valeur de l'hydrogène.</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>Les membres de l'équipe de projet ont cumulativement <u>moins</u> de 60 mois d'expérience totale reliée à la chaîne de valeur de l'hydrogène.</td> </tr> </table>	15	Les membres de l'équipe de projet ont cumulativement <u>plus</u> de 120 mois d'expérience totale reliée à la chaîne de valeur de l'hydrogène.	10	Les membres de l'équipe de projet ont cumulativement entre 96 et 120 mois (inclusivement) d'expérience totale reliée à la chaîne de valeur de l'hydrogène.	5	Les membres de l'équipe de projet ont cumulativement entre 60 et 95 mois (inclusivement) d'expérience totale reliée à la chaîne de valeur de l'hydrogène.	0	Les membres de l'équipe de projet ont cumulativement <u>moins</u> de 60 mois d'expérience totale reliée à la chaîne de valeur de l'hydrogène.						
15	Les membres de l'équipe de projet ont cumulativement <u>plus</u> de 120 mois d'expérience totale reliée à la chaîne de valeur de l'hydrogène.														
10	Les membres de l'équipe de projet ont cumulativement entre 96 et 120 mois (inclusivement) d'expérience totale reliée à la chaîne de valeur de l'hydrogène.														
5	Les membres de l'équipe de projet ont cumulativement entre 60 et 95 mois (inclusivement) d'expérience totale reliée à la chaîne de valeur de l'hydrogène.														
0	Les membres de l'équipe de projet ont cumulativement <u>moins</u> de 60 mois d'expérience totale reliée à la chaîne de valeur de l'hydrogène.														
C6	<p><u>QUALITÉ DE LA PROPOSITION</u></p> <p>La proposition est rédigée d'une manière claire, organisée d'une façon concise et facile à comprendre.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>Excellent : la proposition est exempte d'erreurs, démontre une excellente structure de phrases, et est rédigée d'une manière claire et concise.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Bon : la proposition est exempte d'erreurs, mais la structure des phrases pourrait être améliorée.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Acceptable : la proposition est exempte de la plupart des erreurs.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Médiocre : les erreurs détournent l'attention de la qualité du travail.</td> </tr> </tbody> </table>	Points	Condition	5	Excellent : la proposition est exempte d'erreurs, démontre une excellente structure de phrases, et est rédigée d'une manière claire et concise.	4	Bon : la proposition est exempte d'erreurs, mais la structure des phrases pourrait être améliorée.	3	Acceptable : la proposition est exempte de la plupart des erreurs.	2	Médiocre : les erreurs détournent l'attention de la qualité du travail.	5			
Points	Condition														
5	Excellent : la proposition est exempte d'erreurs, démontre une excellente structure de phrases, et est rédigée d'une manière claire et concise.														
4	Bon : la proposition est exempte d'erreurs, mais la structure des phrases pourrait être améliorée.														
3	Acceptable : la proposition est exempte de la plupart des erreurs.														
2	Médiocre : les erreurs détournent l'attention de la qualité du travail.														
Nombre minimum de points exigé pour que la proposition soit prise en considération		60													
Total des points		100													



PIÈCE JOINTE 2 - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

1. Prix Ferme - Paiements d'étape

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

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

Étape n°	Description de l'étape	Date d'échéance	Pourcentage du budget	Montant ferme (Taxes applicables exclues)
1	Jalons 1 à 4	Le 31 mars 2022	70 %	_____ \$
2	Jalons 5 à 7	Le 2 mai 2022	30 %	_____ \$
Total prix ferme pour évaluation de la soumission:				_____ \$