



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment and Climate Change Canada / Réception des soumissions – Environnement et changement climatique Canada</p> <p>Electronic Copy/ Copie électronique : soumissionsbids@ec.gc.ca</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT AND CLIMATE CHANGE CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Title – Titre <i>Pertinence des petits équipements zéro émission pour une utilisation en cas d'urgence</i></p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP <i>5000060776-1</i></p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) <i>2021-11-10</i></p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) <i>at – à 2:00 P.M. on – 2021-12-10</i></p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire <i>Heure avancée de l'Est</i></p>
	<p>F.O.B – F.A.B Destination</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à <i>Megan Filliol megan.filliol@ec.gc.ca</i></p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone <i>902-600-6216</i></p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) <i>2022-06-30</i></p>	
	<p>Destination of Services / Destination des services <i>Précisée dans les présentes</i></p>	
	<p>Security / Sécurité <i>Précisée dans les présentes</i></p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>	
<p>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)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	



Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions précédente numéro 5000060776 du 2021-10-05.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	7
2.3. SOUMISSION DES OFFRES.....	7
2.4. ANCIEN FONCTIONNAIRE - OFFRE CONCURRENTIELLE	7
2.5. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	9
2.6 LOIS APPLICABLES	9
2.8. FONDEMENT DE LA PROPRIÉTÉ CANADIENNE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	10
2.9. MÉCANISMES DE CONTESTATION ET DE RECOURS	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	11
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 - FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE .	14
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	15
4.1 PROCÉDURES D’ÉVALUATION.....	15
4.2. ÉVALUATION TECHNIQUE	15
4.3. ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	15
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	15
LA PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES ÉVALUÉS PAR POINTS	17
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	26
5.1. ATTESTATIONS REQUISES AVANT L’ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	26
5.2. ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES REQUISES AVANT L’ATTRIBUTION DU CONTRAT	26
PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT (À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT, SUPPRIMER CETTE LIGNE).....	28
6.1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX	28
6.2. CLAUSES ET CONDITIONS STANDARD	28
6.3. EXIGENCE DE SÉCURITÉ	28
6.4. DURÉE DU CONTRAT	28
6.5. LES AUTORITÉS.....	29
6.6. DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES	29
6.7 PAIEMENT.....	30
6.8. INSTRUCTIONS DE FACTURATION.....	31
6.9. CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES	31
6.10. LOIS APPLICABLES	31
6.11. PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	31
6.12. ASSURANCE	32
6.13. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	32



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX	33
ANNEXE B BASE DE PAIEMENT	37
ANNEXE C CERTIFICATION DE NON-DIVULGATION	38



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	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent la feuille de présentation de la soumission financière, les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, et l'attestation de non-divulgence.

1.2 Sommaire

1.2.1 Environnement et Changement climatique Canada a une exigence telle que détaillée dans l'énoncé des travaux, annexe A de la demande de soumissions. La période du contrat est de la date d'octroi au 30 juin 2022.

1.2.2 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou d'autres informations connexes au besoin, conformément à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées 2003.

1.2.3 Pour les besoins en matière de services, les soumissionnaires qui reçoivent une pension ou un paiement forfaitaire doivent fournir les informations requises telles que détaillées à l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.

1.2.4 Cette exigence est soumise aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ZLEC), l'Accord de libre-échange Canada-Chili, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, l'Accord de libre-échange Canada-Corée, l'Accord de libre-échange Canada-Panama.



1.3 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Les Instructions uniformisées (2020-05-28) 2003 - biens ou services - exigences concurrentielles sont intégrées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Les instructions standard 2003 sont modifiées comme suit:

Sous "Texte" à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprise »

Insérer : "Supprimé"

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : "Supprimé"

À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (2d) :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « envoyer sa soumission uniquement à Environnement et Changement climatique Canada tel que spécifié à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions ;»

À la section 06 Offres tardives :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À la section 07 Offres différées :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À l'article 08 Transmission par télécopieur, paragraphe 08 (1) :

Supprimer : dans son intégralité

À l'article 12 Rejet de l'offre, paragraphe 12 (1) a. et B. :

Supprimer : dans leur intégralité

Insérer : "Supprimé"



À l'article 17, coentreprise, paragraphe 17 (1) b :

Supprimer : "le numéro d'entreprise d'approvisionnement de chaque membre de la coentreprise"

Insérer : "Supprimé"

À l'article 20 Renseignements supplémentaires, paragraphe 20 (2) :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : "Supprimé"

À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (4) :

Supprimer : "soixante (60) jours"

Insérer : « cent vingt (120) jours »

2.2 Clauses du guide des CCUA

A7035T (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

2.3. Soumission des offres

Les soumissions doivent être soumises à Environnement et Changement climatique Canada à l'adresse et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.4. Ancien fonctionnaire - offre concurrentielle

Les contrats accordés à d'anciens fonctionnaires (anciens fonctionnaires) qui touchent une pension ou un paiement forfaitaire doivent être soumis au contrôle public le plus minutieux et refléter l'équité dans la dépense des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et aux directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements requis ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, l'information requise n'ont pas été reçues au moment où l'évaluation des soumissions est terminée, le Canada informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » désigne tout ancien membre d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, LR, 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. Une, Un individu ;
- b. une personne qui s'est constituée en société ;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires ; ou alors



d. une entreprise individuelle ou une entité dans laquelle la personne concernée détient un intérêt majoritaire ou majoritaire dans l'entité.

« Période de paiement forfaitaire » désigne la période mesurée en semaines de salaire, pour laquelle un paiement a été effectué pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi à la suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période de paiement forfaitaire ne comprend pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée de la même manière.

« Pension » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), LR, 1985, cP-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, LR, 1985, cS-24 telle qu'elle affecte la PSSA. Cela ne comprend pas les pensions payables en vertu de la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, LR, 1985, cC-17, de la Loi sur la continuation des pensions des services de défense, 1970, cD-3, de la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, cR-10, et la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, LR, 1985, cR-11, la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, LR, 1985, cM-5, et la partie de la pension payable en vertu de la Loi sur le Régime de pensions du Canada, LR, 1985, cC-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension ? **Oui () Non ()**

Si tel est le cas, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire ;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire ;
- c. date de cessation d'emploi ;
- d. montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération sur lequel le paiement forfaitaire est basé ;
- f. période de paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines ;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs ? **Oui Non ()**

Si tel est le cas, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire ;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire ;
- c. date de cessation d'emploi ;



- d. montant du paiement forfaitaire ;
- e. taux de rémunération sur lequel le paiement forfaitaire est basé ;
- f. période de paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines ;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.5. Demandes de renseignements - Demande de soumissions

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. Il se peut que les demandes reçues après ce délai ne reçoivent pas de réponse.

Les soumissionnaires devraient mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être clairement marquées « exclusives » sur chaque élément pertinent. Les éléments identifiés comme « exclusifs » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive de la ou des questions soit éliminée et que la demande puisse être répondue à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires pourraient ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

2.6 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à Québec.

2.7. Améliorations apportées aux besoins 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.



Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

2.8. Fondement de la propriété canadienne de la propriété intellectuelle

Environnement et Changement climatique Canada a déterminé que tous les droits de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux dans le cadre du contrat subséquent appartiendront au Canada, pour les raisons suivantes, telles qu'énoncées dans la Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des contrats d'approvisionnement de l'État :

- (2.11.4) le principal objectif du contrat, ou des produits livrables pour lesquels il a été conclu, est de générer des connaissances et des informations à diffuser au public ;

2.9. Mécanismes de contestation et de recours

Mécanismes de contestation et de recours

a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus de passation des marchés jusqu'à et y compris l'attribution du contrat.

(b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web d'achat et de vente du Canada, sous la rubrique « Mécanismes de contestation des offres et de recours », contient des renseignements sur les organismes de plaintes potentiels tels que :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (OPO)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs doivent noter que les **délais** de dépôt des plaintes sont stricts et que les délais varient en fonction de l'organisme de réclamation en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (1 copies électroniques en format PDF)

Section II: Soumission financière (1 copies électroniques en format PDF)

Section III: Attestations (1 copies électroniques en format PDF)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière uniquement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Note pour la soumission électronique des offres :

Pour être prises en considération, les offres doivent être reçues à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture des présentes comme étant la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront considérées comme non recevables et ne seront pas considérées pour l'attribution du contrat. Les offres soumises par e-mail doivent être soumises **UNIQUEMENT** à l'adresse e-mail suivante :

Adresse de courriel : soumissionsbids@ec.gc.ca

Attention : Megan Filliol

Numéro de sollicitation : 5000060776-1

Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur nom, adresse, date de clôture de la demande de soumissions et numéro de demande de soumissions sont clairement indiqués dans le corps de leur courriel. Les offres et les informations à l'appui peuvent être soumises en anglais ou en français.

La taille totale de l'e-mail, y compris toutes les pièces jointes, doit être inférieure à 15 mégaoctets (Mo). Il incombe à chaque soumissionnaire de s'assurer que la taille totale du courrier électronique ne dépasse pas cette limite.

Les offres envoyées par fax ne seront pas acceptées.

Il est important de noter que les systèmes de courrier électronique peuvent subir des retards systématiques et, parfois, des pièces jointes volumineuses peuvent amener les systèmes à bloquer ou retarder la transmission des courriers électroniques. Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive une soumission à temps, dans la boîte aux lettres qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Les timbres dateurs pour cette forme de transmission ne sont pas acceptés.

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 leur approche de manière approfondie, concise et claire pour exécuter les travaux.

La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui sont soumis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en identifiant le numéro de paragraphe et de page spécifique où le sujet a déjà été traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en compte lors de la préparation de leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière décrite ci-dessous dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.2 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément à la feuille de présentation de la soumission financière la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.3 Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix FAB destination ; Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas ; et les taxes applicables exclues.

1.4 Répartition des prix

Dans leur offre financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix des éléments suivants pour chaque phase des travaux, le cas échéant :

(a) Honoraires professionnels : Pour chaque personne et (ou) catégorie de main-d'œuvre à affecter aux travaux, les soumissionnaires devraient indiquer : i) le taux horaire ferme ou le taux journalier ferme, y compris les frais généraux et les bénéfices ; et ii) le nombre d'heures ou de jours estimé, selon le cas. Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre d'heures par jour ouvrable.

Les honoraires professionnels doivent inclure le coût total estimé de tous les frais de déplacement et de séjour qui peuvent devoir être engagés pour :

(i) Les travaux décrits à la partie 7, Contrat subséquent de la demande de soumissions, doivent être exécutés dans le Région de la capitale nationale (RCN). La RCN est définie dans la Loi sur



la capitale nationale, LRC 1985, ch. N-4, S.2. La Loi sur la capitale nationale est disponible sur le site Web de la Justice : [http : // lois -lois.justice.gc.ca/fra/acts/N-4/](http://lois-lois.justice.gc.ca/fra/acts/N-4/);
(ii) voyager entre le lieu d'affaires du soumissionnaire retenu et le RCN ; et
(iii) la relocalisation des ressources

Pour satisfaire aux conditions de tout contrat subséquent. Ces dépenses ne peuvent être imputées directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat pouvant résulter de la demande de soumissions.

(b) Équipement (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient spécifier chaque article requis pour terminer les travaux et fournir la base de prix de chacun, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, le cas échéant.

(c) Matériaux et fournitures (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient identifier chaque catégorie de matériaux et fournitures nécessaires pour achever les travaux et fournir la base de prix. Le soumissionnaire devrait indiquer, par catégorie, si les articles sont susceptibles d'être consommés pendant l'exécution de tout contrat subséquent.

(d) Frais de voyage et de subsistance (le cas échéant): Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours pour chaque voyage, le coût, la destination et le but de chaque voyage, ainsi que la base de ces coûts sans dépasser le repas. , véhicule privé et frais accessoires indiqués dans les annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et avec les autres dispositions de la directive faisant référence aux «voyageurs», plutôt que celles faisant référence aux «employés».

(e) Sous-traitance (le cas échéant): Les soumissionnaires doivent identifier tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur offre financière pour chacun une ventilation des prix.

(f) Autres frais directs (le cas échéant): Les soumissionnaires devraient identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, tels que les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base de tarification pour chacun et en expliquant la pertinence des travaux décrits dans la partie 7 de la demande de soumissions.

(g) Taxes applicables : Les soumissionnaires doivent indiquer les taxes applicables séparément.

1.5 Les soumissionnaires doivent inclure les informations suivantes dans leur offre financière :

(a) Leur dénomination sociale ; et

(b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada concernant sa soumission ; et tout contrat pouvant résulter de leur offre.

1.6 Autres clauses

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

Section III : Attestations

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



PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 - FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit remplir cette feuille de présentation de la soumission financière et l'inclure dans sa soumission financière.

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de Canada que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces données.

Produits Livrables	Date d'échéance	Sous-total par livrables (taxes en sus)
Ébauche du questionnaire et la liste des organisations à contacter	Au plus quatre (4) semaines après l'attribution du contrat	
Élaborer la liste des organisations d'intervention d'urgence	Au plus quatre (4) semaines après l'attribution du contrat	
Rapport intérimaire mars	Un maximum de douze (12) semaines après l'attribution du contrat	
Ébauche du rapport	Un maximum de dix-huit (18) semaines après l'attribution du contrat	
Rapport Final	Un maximum de vingt-et-un (21) semaines après l'attribution du contrat	
TOTAL (À DES FINS D'ÉVALUATION, taxes en sus)		



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.

4.2. Évaluation technique

4.2.1. Évaluation technique

Les critères d’évaluation technique obligatoires et cotés sont inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

4.3. Évaluation financière

4.3.1 Critères financiers obligatoires

MF1 Évaluation financière	Satisfait	Non satisfait
ECCC a établi le financement de ce projet à un montant maximal de 100 000 \$ (CAD), taxes en sus.		

4.3.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables exclues, les droits de douane et d’accise canadiens inclus.

À des fins d’évaluation uniquement, le prix de l’offre sera déterminé comme suit :

4.3.2.1. Pour l’évaluation des soumissions et la sélection des entrepreneurs seulement, le prix évalué d’une soumission sera déterminé conformément à la feuille de présentation de la soumission financière détaillée dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

4.4 Méthode de sélection

4.4.1 Méthode de sélection – soumission ayant reçu la meilleure note combinée pour le mérite technique (60%) et le prix (40%)

- a. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - (a) se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - (b) respecter tous les critères obligatoires et les critères financiers obligatoires);



et

- (c) obtenir la note minimale de 62 points globalement pour les critères d'évaluation technique qui sont cotés par points.

L'attribution de la note se fait sur une échelle de 86 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas à l'exigence (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.
3. L'évaluation sera fondée sur la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix. La pondération sera de 60 % pour le mérite technique et de 40 % pour le prix.
4. Pour établir la note de mérite technique, la note technique globale pour chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenu/nombre maximum de points disponible multiplié par le ratio de 60 %.
5. Pour établir la note pour le prix, chaque soumission recevable sera notée au prorata par rapport au prix évalué le plus bas et au ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la note de mérite technique et la note pour le prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.
7. Ni la soumission recevable qui reçoit le nombre de points le plus élevé, ni la moins disante, seront nécessairement acceptées. La soumission recevable réunissant la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau qui suit illustre l'exemple d'un cas où trois soumissions son recevables et que la sélection de l'entrepreneur se fonde sur un ratio de 60/40 pour le mérite technique et le prix, respectivement. Le total de points disponibles est de 135 et le prix évalué le plus bas est 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique (60 %) et le prix (40 %)

	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué	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
Note globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



La pièce jointe 1 de la partie 4 CRITÈRES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES ÉVALUÉS PAR POINTS

1.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

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

Élément	Critères obligatoires	N° de la page de la proposition	Satisfait / Non satisfait
CO1	<p>Gestionnaire du projet</p> <p>Le gestionnaire de projet doit être titulaire d'un diplôme en génie, en sciences ou dans une discipline liée aux sciences sociales, telle que l'ingénierie mécanique, l'ingénierie électrique, l'ingénierie civile, les sciences de l'environnement, les études environnementales ou la politique publique, délivré par une université reconnue.</p> <p>Une preuve d'études doit être fournie</p>		
CO2	<p>Le gestionnaire de projet doit démontrer qu'il a été l'un des principaux contributeurs à deux (2) projets pertinents à l'énoncé des travaux réalisés au cours des huit (8) dernières années. Les projets pertinents sont ceux qui se rapportent à une ou plusieurs des activités ciblées et à au moins un des domaines techniques définis dans les critères d'évaluation.</p> <p><u>Activités ciblées</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) études, sondages, questionnaires et consultations.b) la collecte et l'analyse des données.c) études de marché. <p>Domaines techniques</p> <ul style="list-style-type: none">i) générateurs à zéro émission.ii) batteries ou blocs d'alimentation portatifs (combinaison de batteries et de sources renouvelables comme les piles à combustible, les petits panneaux solaires, etc.).iii) les petits moteurs hors route à allumage commandé.		



	<p>iv) intervention d'urgence.</p> <p>Pour chaque projet, le soumissionnaire doit fournir au minimum ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• une brève description du projet, y compris ses objectifs;• la durée du projet (date de début et date de fin);• le rôle de la ressource proposée dans le projet;• les coordonnées (nom, titre, numéro de téléphone et adresse) de l'organisation pour laquelle le projet a été réalisé;		
CO3	<p>Équipe de projet</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire l'équipe qu'il propose pour réaliser le travail. La description de l'équipe doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none">a) une liste des membres de l'équipe (y compris les sous-traitants, le cas échéant);b) leurs rôles et responsabilités proposés par rapport au travail, en expliquant comment chaque membre de l'équipe contribuera au travail;c) les CV à jours de tous les membres de l'équipe proposés. <p>Notez qu'il n'est pas nécessaire que l'équipe compte plus d'un membre.</p>		
CO4	<p>Le soumissionnaire doit fournir un ou plusieurs exemples de projets démontrant qu'au moins une ressource senior proposée a un minimum de cinq (5) ans d'expérience au cours des douze (12) dernières années dans une ou plusieurs des activités cibles mentionnées ici-bas (Il peut s'agir du chef de projet) :</p> <p><u>Activités ciblées</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) études, sondages, questionnaires et consultationsb) collecte et analyse des données;c) études de marché. <p>Pour chaque projet, le soumissionnaire doit fournir au minimum ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• une brève description du projet, y compris ses objectifs;• la durée du projet (date de début et date de fin);		



	<ul style="list-style-type: none">• le rôle de la ressource proposée dans le projet;• les coordonnées (nom, titre, numéro de téléphone et adresse) de l'organisation pour laquelle le projet a été réalisé.		
--	--	--	--



1.2 CRITÈRES COTÉS

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

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

Éléme nt	Critères cotés	Note maximale														
CC1	<p>Qualifications du gestionnaire de projet Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience en leadership du gestionnaire de projet proposé à l'aide une liste d'au plus cinq (5) projets que le gestionnaire de projet a dirigés.</p> <p>Chaque projet doit être d'une valeur contractuelle supérieure ou égale à 30 000 \$ CA</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer que le gestionnaire de projet proposé a dirigé des projets impliquant ces trois activités cibles :</p> <table border="1" data-bbox="342 884 1049 1068"> <tr> <td data-bbox="342 884 415 963">a)</td> <td data-bbox="415 884 1049 963">études, enquêtes, questionnaires et consultations;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 963 415 1014">b)</td> <td data-bbox="415 963 1049 1014">Collecte et analyse des données</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1014 415 1068">c)</td> <td data-bbox="415 1014 1049 1068">Études de marchés</td> </tr> </table> <p>Ainsi que les quatre domaines techniques suivants :</p> <table border="1" data-bbox="342 1167 1138 1457"> <tr> <td data-bbox="342 1167 402 1222">1</td> <td data-bbox="402 1167 1138 1222">générateurs à zéro émission</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1222 402 1346">2</td> <td data-bbox="402 1222 1138 1346">batteries ou blocs d'alimentation portatifs (combinaison de batteries et de sources renouvelables comme les piles à combustible, les petits panneaux solaires, etc.);</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1346 402 1400">3</td> <td data-bbox="402 1346 1138 1400">Petits moteurs hors route à allumage commandé;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1400 402 1457">4</td> <td data-bbox="402 1400 1138 1457">intervention d'urgence</td> </tr> </table> <p>Pour chaque projet, le soumissionnaire devrait fournir un résumé d'une page maximum comprenant les éléments suivants :</p> <ul data-bbox="391 1629 1182 1894" style="list-style-type: none"> • une description du projet, • durée du projet (date début et date de fin) • la valeur contractuelle du projet, • rôles et responsabilités de la ressource proposée • une description des trois activités cibles susmentionnées (c.-à-d., études, enquêtes, questionnaires et 	a)	études, enquêtes, questionnaires et consultations;	b)	Collecte et analyse des données	c)	Études de marchés	1	générateurs à zéro émission	2	batteries ou blocs d'alimentation portatifs (combinaison de batteries et de sources renouvelables comme les piles à combustible, les petits panneaux solaires, etc.);	3	Petits moteurs hors route à allumage commandé;	4	intervention d'urgence	20
a)	études, enquêtes, questionnaires et consultations;															
b)	Collecte et analyse des données															
c)	Études de marchés															
1	générateurs à zéro émission															
2	batteries ou blocs d'alimentation portatifs (combinaison de batteries et de sources renouvelables comme les piles à combustible, les petits panneaux solaires, etc.);															
3	Petits moteurs hors route à allumage commandé;															
4	intervention d'urgence															



Éléme nt	Critères cotés	Note maximale																								
	<p>consultations ; collecte et analyse de données, ou étude de marché) qui ont été réalisées au cours du projet et dans lequel des quatre domaines (générateurs à émissions nulles, batteries, petits moteurs hors route, ou intervention d'urgence) ces travaux ont été effectués</p> <ul style="list-style-type: none"> Les coordonnées (nom, titre, numéro de téléphone et adresse) de l'organisation pour laquelle le projet a été réalisé. <p>Attribution de points pour les trois (3) activités cibles : trois (3) points seront attribués par projet comme suit, pour un maximum de quinze (15) points :</p> <table border="1" data-bbox="342 699 1159 1203"> <tr> <td data-bbox="342 699 399 806">1</td> <td data-bbox="399 699 1003 806">Aucune expérience en leadership démontrée dans l'une des trois (3) activités cibles pour le projet soumis.</td> <td data-bbox="1003 699 1159 806">0 points</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 806 399 934">2</td> <td data-bbox="399 806 1003 934">Expérience de leadership démontrée dans une (1) des trois (3) activités cibles par le gestionnaire de projet pour le projet soumis.</td> <td data-bbox="1003 806 1159 934">1 point</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 934 399 1062">3</td> <td data-bbox="399 934 1003 1062">Expérience de leadership démontrée dans deux (2) des trois (3) activités cibles par le gestionnaire de projet pour le projet soumis.</td> <td data-bbox="1003 934 1159 1062">2 points</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1062 399 1203">4</td> <td data-bbox="399 1062 1003 1203">Expérience de leadership démontrée dans trois (3) des trois (3) activités cibles par le gestionnaire de projet pour le projet soumis.</td> <td data-bbox="1003 1062 1159 1203">3 points</td> </tr> </table> <p>Attribution de points pour les quatre (4) domaines techniques : jusqu'à un maximum de (cinq) 5 points. Attribué de la façon suivante :</p> <table border="1" data-bbox="342 1371 1159 1829"> <tr> <td data-bbox="342 1371 399 1478">1</td> <td data-bbox="399 1371 1003 1478">Aucune expérience en leadership démontrée dans l'un des quatre (4) domaines techniques</td> <td data-bbox="1003 1371 1159 1478">0 point</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1478 399 1606">2</td> <td data-bbox="399 1478 1003 1606">Expérience de leadership démontrée dans un (1) des quatre (4) domaines techniques</td> <td data-bbox="1003 1478 1159 1606">1 point</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1606 399 1734">3</td> <td data-bbox="399 1606 1003 1734">Expérience de leadership démontrée dans deux (2) des quatre (4) domaines techniques</td> <td data-bbox="1003 1606 1159 1734">2 point</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1734 399 1829">4</td> <td data-bbox="399 1734 1003 1829">Expérience de leadership démontrée dans trois (3) des quatre (4) domaines techniques</td> <td data-bbox="1003 1734 1159 1829">3 points</td> </tr> </table>	1	Aucune expérience en leadership démontrée dans l'une des trois (3) activités cibles pour le projet soumis.	0 points	2	Expérience de leadership démontrée dans une (1) des trois (3) activités cibles par le gestionnaire de projet pour le projet soumis.	1 point	3	Expérience de leadership démontrée dans deux (2) des trois (3) activités cibles par le gestionnaire de projet pour le projet soumis.	2 points	4	Expérience de leadership démontrée dans trois (3) des trois (3) activités cibles par le gestionnaire de projet pour le projet soumis.	3 points	1	Aucune expérience en leadership démontrée dans l'un des quatre (4) domaines techniques	0 point	2	Expérience de leadership démontrée dans un (1) des quatre (4) domaines techniques	1 point	3	Expérience de leadership démontrée dans deux (2) des quatre (4) domaines techniques	2 point	4	Expérience de leadership démontrée dans trois (3) des quatre (4) domaines techniques	3 points	
1	Aucune expérience en leadership démontrée dans l'une des trois (3) activités cibles pour le projet soumis.	0 points																								
2	Expérience de leadership démontrée dans une (1) des trois (3) activités cibles par le gestionnaire de projet pour le projet soumis.	1 point																								
3	Expérience de leadership démontrée dans deux (2) des trois (3) activités cibles par le gestionnaire de projet pour le projet soumis.	2 points																								
4	Expérience de leadership démontrée dans trois (3) des trois (3) activités cibles par le gestionnaire de projet pour le projet soumis.	3 points																								
1	Aucune expérience en leadership démontrée dans l'un des quatre (4) domaines techniques	0 point																								
2	Expérience de leadership démontrée dans un (1) des quatre (4) domaines techniques	1 point																								
3	Expérience de leadership démontrée dans deux (2) des quatre (4) domaines techniques	2 point																								
4	Expérience de leadership démontrée dans trois (3) des quatre (4) domaines techniques	3 points																								



Éléme nt	Critères cotés			Note maximale
	5	Expérience de leadership démontrée dans l'ensemble des quatre (4) domaines techniques	5 points	
CC2	Qualification de l'équipe de projet Le soumissionnaire devrait démontrer que les membres de l'équipe de projet proposé possède une expérience cumulative en recherche et en analyse de données, au cours des dix (10) dernières années, dans les cinq domaines suivants : Petits moteurs hors route à allumage commandé; Piles; Génératrices; Technologies sans émission; Intervention d'urgence. Pour démontrer ce critère, le soumissionnaire devrait fournir un (1) ou plusieurs résumés de projets qui démontre l'expérience de l'équipe dans les cinq (5) domaines susmentionnés. Chaque résumé de projet ne doit pas dépasser deux pages et ne doit pas inclure de projets dont la valeur du contrat est inférieure à 30 000 dollars canadiens. Chaque résumé devrait comprendre ce qui suit : <ul style="list-style-type: none">• une description du projet;• la durée du projet (date de début et date de fin);• la valeur contractuelle du projet;• la liste des membres de l'équipe proposée qui ont participé au projet ainsi que leur rôles et responsabilité• une description de la contribution de chaque membre de l'équipe au projet et du lien entre cette contribution et un domaine énuméré ci-dessus.• Les coordonnées (nom, titre, numéro de téléphone et adresse) de l'organisation pour laquelle le projet a été réalisé Des points seront accordés pour chacun des domaines suivants: <ul style="list-style-type: none">• Petits moteurs hors route à allumage commandé (4 points)• Piles (4 points)• Génératrices (4 points)			25



Éléme nt	Critères cotés	Note maximale
	<ul style="list-style-type: none">• Technologies sans émission (4 points)• Intervention d'urgence (9 points) <p>Chacun des domaines ne sera évalué qu'une seule fois et aucune note partielle ne sera attribuée.</p>	
CC3	Compréhension des objectifs, de la portée et du contexte stratégique Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il comprend les objectifs et la portée du projet, ainsi que les questions stratégiques pertinentes. Des points seront accordés pour chacun des domaines ci-dessous inclus dans la proposition (aucun point partiel ne sera accordé) : <ul style="list-style-type: none">• Bonne compréhension des objectifs du projet (2 points).• Bonne compréhension de la portée du projet en ce qui a trait aux éléments suivants :<ul style="list-style-type: none">• les enjeux/questions à aborder (1 point);• l'échéancier à aborder (1 point).• Bonne compréhension du contexte stratégique (1 point).• Bonne compréhension des résultats prévus (1 point).	6
CC4	Plan de travail Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il possède une compréhension des exigences logistiques pour mener à bien le projet. Le soumissionnaire devrait faire la démonstration de cette compréhension en établissant un plan de travail clair, détaillé et réalisable. Ce plan de travail devrait décrire : <ul style="list-style-type: none">- comment le soumissionnaire atteindra les objectifs généraux du projet,- préciser les principaux jalons et échéanciers,- et décrire l'approche précise qu'il adoptera pour accomplir chacune des tâches décrites dans l'énoncé des travaux. Les points pour le plan de travail seront attribués comme suit :	10



Éléme nt	Critères cotés	Note maximale
	<p>0: Non traité : mauvaise compréhension des exigences logistiques nécessaires à la réalisation du projet.</p> <p>4 : Inadéquate : faible compréhension des exigences logistiques nécessaires à la réalisation du projet. Compréhension incomplète, imprécise ou non démontrée. Le plan de travail ne comprend pas les trois points décrits ci-dessus ou ne fournit pas suffisamment d'information pour démontrer une compréhension.</p> <p>7: Adéquate : compréhension complète et exacte des exigences logistiques nécessaires pour mener à bien le projet. Le plan de travail comprend les trois points susmentionnés, mais il manque certains détails.</p> <p>10 : Excellente : compréhension exhaustive des étapes logistiques nécessaires pour mener à bien le projet. Le plan de travail comprend les trois points ci-dessus et fournit des renseignements supplémentaires démontrant qu'ils comprennent parfaitement les exigences nécessaires pour mener à bien ce projet.</p>	
CC5	Méthodologie de recherche et de collecte de données Le soumissionnaire doit clairement indiquer la méthodologie qu'il utilisera pour mener la recherche et recueillir des données.	
CC5.1	Approche méthodologique Dans la section <i>Méthodologie</i> , le soumissionnaire devrait décrire sa méthodologie à l'aide d'étapes claires et logiques pour chacune des trois tâches (1 à 3) indiquées dans la section Description des travaux de l'énoncé des travaux. Des points seront attribués pour chacune des trois tâches de la section Description des travaux de l'énoncé des travaux, jusqu'à concurrence de cinq points par tâche : 0 : Non fournie ou inadéquate : aucune information, information insuffisante ou incorrecte. Méthodologie incomplète, vague ou manquant d'éléments prouvant la compréhension. Par exemple, la tâche énumérée ne traite pas des sous-tâches. 3 : Adéquate : réaliste et réalisable à l'intérieur des délais impartis et avec les ressources disponibles. Les tâches sont traitées et la plupart des sous-tâches énumérées sont accomplies. 5 : Excellente : stratégie exhaustive qui fournit un processus logique de bout en bout avec toutes les sous-	15



Éléme nt	Critères cotés	Note maximale
	tâches traitées (le cas échéant). Compréhension exhaustive des détails qui permettra l'atteinte de tous les objectifs.	
CC5.2	<p>Détermination et atténuation des risques et des défis Le soumissionnaire devrait traiter d'au moins deux défis possibles qui pourraient survenir durant le projet et décrire les niveaux de risques connexes pour le projet (faible, moyen ou élevé). La stratégie du soumissionnaire pour atténuer ces risques devrait être clairement décrite et comporter une justification solide pour les mesures proposées.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>0 : Non traité : moins de deux risques ont été cernés ou les risques relevés n'étaient pas pertinents pour le projet.</p> <p>4 : Inadéquat : deux risques ont été cernés, mais étaient vagues ou incomplets, les niveaux de risque manquaient ou n'étaient pas réalisables et/ou la stratégie d'atténuation n'était pas clairement décrite.</p> <p>7 : Adéquat : reconnaissance complète et correcte d'au moins deux risques potentiels avec des niveaux de risque appropriés, certains détails sur les mesures d'atténuation connexes.</p> <p>10 : Excellent : reconnaissance complète d'au moins deux risques et mesures d'atténuation connexes, preuve d'un examen approfondi des risques et des mesures d'atténuation en ce qui a trait aux différents aspects du projet, justification valable.</p>	10
	Nombre total de points possibles	86
	Nombre minimal de points requis	62



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les informations connexes pour se voir attribuer un contrat.

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 requises avant l'attribution du contrat

5.1.1 Dispositions d'intégrité - Informations associées

En soumettant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés se conforment aux dispositions énoncées dans la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les certifications sont vraies.

5.1.2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation des soumissions

En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie que le soumissionnaire, et tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés sur la liste du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi «Admissibilité limitée à soumissionner» (<https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federation-contractor-program.html#afed>) disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, apparaît sur la liste « Admissibilité limitée du FCP à soumissionner » au moment de l'attribution du contrat.

5.2. Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande de



l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.

5.2.1. Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux tel que requis par les représentants du Canada et au moment spécifié dans la demande de soumissions ou convenu avec Représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire certifie qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services en rapport avec les travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitae au Canada. . Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut entraîner la non-conformité de la soumission.

5.2.2. Éducation et expérience

Clause du guide des CUA A3010T (2010-08-16) Éducation et expérience



PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT (à l'attribution du contrat, supprimer cette ligne)

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat résultant de la demande de soumissions et en font partie intégrante. *(Lors de l'attribution du contrat, supprimez cette phrase et ajoutez le titre du besoin)*

Titre : *(insérer uniquement lors de l'attribution du contrat)*

6.1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.

6.2. Clauses et conditions standard

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de SPAC / TPSGC (<https://achat.etc.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-et-conditions-manuel>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2.1 Conditions générales

2035 (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité élevée), telle que modifiée ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

4007 (2010-08-16), le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les premiers plans

6.2.3 Personne (s) spécifique (s)

L'entrepreneur doit fournir les services de la (des) personne (s) suivante (s) pour exécuter les travaux comme indiqué dans le contrat : _____ (insérer le nom de la ou des personnes).

6.3. Exigence de sécurité

6.3.1 Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à ce contrat.

6.4. Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat



La période du contrat est de la date du contrat au 30- juin-2022 inclusivement.

6.5. Les autorités

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Megan Filliol

Titre : Gestionnaire d'équipe, Approvisionnement - Opérations atlantique
Environnement et Changement climatique Canada

Division des achats et des marchés

Adresse : 17ième étage, 45 promenade Alderney, Dartmouth NS B2Y 2N6

Téléphone : 902-600-6216

Adresse courriel : megan.filliol@ec.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et tout changement au contrat doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux au-delà ou en dehors de la portée du contrat sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet (*insérer uniquement lors de l'attribution du contrat*)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Adresse courriel : _____

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le chargé de projet ; cependant, le chargé de projet n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être apportés que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Remplissez ou supprimez selon le cas)

6.6. Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires



En fournissant de l'information sur son statut, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera publiée sur les sites Web du ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, tels que déterminés conformément à la base de paiement à l'annexe B, à une limitation des dépenses de _____ \$ (insérez le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limitation des dépenses

(a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

(b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux résultant de tout changement de conception, modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces changements, modifications ou interprétations de conception aient été approuvés., par écrit, par le pouvoir adjudicateur avant leur incorporation dans les travaux. L'entrepreneur ne doit effectuer aucun travail ou fournir un service qui entraînerait un dépassement de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :

- (i) lorsqu'il est engagé à 75%, ou
- (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (iii) dès que l'entrepreneur estime que les fonds du contrat fournis sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

Peu importe lequel vient en premier.

(c) Si l'avis indique que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La fourniture de ces renseignements par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

6.7.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.



6.7.4 Clauses uniformisées d'achat

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

6.7.5 Discretionary Audit

C0705C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes

6.8. Instructions de facturation

6.8.1 Paiements d'étape

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

- (a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation fournies dans le contrat ;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada ;
- (c) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout produit livrable requis ont été complétés et acceptés par le Canada.

6.9. Certifications et informations supplémentaires

6.9.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou le précédent d'attribution du contrat, et la coopération continue pour fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et le défaut de se conformer constituera l'entrepreneur en défaut. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10. Lois applicables

Le Contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à _____. (Insérez le nom de la province ou du territoire tel que spécifié par le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant.)

6.11. Priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé de tout document figurant sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui apparaîtra par la suite sur la liste.

- (a) les articles de l'accord ;
- (b) les conditions générales 2035 (2020-05-28)



- (c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe B, Base de paiement ;
- (e) l'Annexe C, CERTIFICATION DE NON-DIVULGATION
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, (insérer la date de la soumission) (Si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : «, tel que clarifié le _____ » ou «, tel que modifié le _____ » et insérer la date (s) clarification (s) ou amendement (s)).

6.12. Assurance

Clause du guide des CCUA G1005C (2016-01-28) Assurance - Aucune exigence particulière

6.13. Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête sur les travaux pendant et après l'exécution du contrat.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans la poursuite du contrat et d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.
- (c) Si les parties ne peuvent résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.
- (d) Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web d'achat et de vente du Canada sous la rubrique « Règlement des différends ».



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Pertinence des petits équipements zéro émission pour une utilisation en cas d'urgence

1. CONTEXTE

Les petits moteurs hors route à allumage commandé (HRAC), conçus pour l'entretien des pelouses et des jardins et d'autres petits équipements électriques mobiles de 19 kW (25,5 hp) ou moins, émettent à la fois des gaz à effet de serre (GES) et des polluants atmosphériques comme les oxydes d'azote (NOx) et les composés organiques volatils (COV). Ces substances sont rejetées dans l'atmosphère environnante par la combustion et l'évaporation du carburant et contribuent aux changements climatiques et à la pollution atmosphérique.

Comme il est indiqué dans son programme de réglementation 2021-2023, Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) s'engage à introduire des exigences de zéro émission pour les petits moteurs à allumage commandé (19 kW et moins)¹. Bien qu'ECCC s'engage à réduire les émissions de cet équipement, il est conscient du rôle que certains de ces équipements jouent en cas d'urgence. Dans le *Règlement sur les émissions des petits moteurs hors route à allumage commandé*² (le Règlement), le Canada exempte de l'application des exigences réglementaires l'équipement conçu pour une utilisation exclusive en cas d'urgence et de sauvetage, pourvu qu'il réponde aux exigences de l'EPA. L'alinéa 5(2)e) du Règlement se lit comme suit :

(2) Les moteurs visés au paragraphe (1) et (1.1) ne comprennent pas les moteurs, selon le cas [...]

e) qui sont conçus pour être utilisés exclusivement dans des machines d'urgence et de sauvetage et qui portent soit une étiquette à cet effet qui est conforme aux exigences prévues aux paragraphes 17.2(3) et (4), soit l'étiquette américaine visée à l'alinéa 660(c) de la sous-partie G du CFR 1054;

À mesure qu'ECCC élaborera les nouvelles normes, il devra tenir compte de la façon dont les technologies sans émission peuvent avoir une incidence sur les opérations des organismes d'intervention d'urgence (à l'exclusion des militaires). À cette fin, ECCC aimerait avoir plus d'information et mieux comprendre comment les petits équipements à allumage commandé sont utilisés en cas d'urgence. Ces équipements peuvent être autonomes ou fixés à un véhicule d'urgence, mais il ont leur propre système d'échappement.

Pour ce faire, ECCC propose de recueillir des renseignements auprès des organismes d'intervention d'urgence sur les types d'équipement utilisés, les besoins d'alimentation électrique typiques, la durée de fonctionnement et l'accès aux génératrices ou à l'infrastructure de recharge nécessaire pour faire fonctionner l'équipement. ECCC aimerait également recueillir des renseignements sur toute expérience antérieure que ces organisations pourraient avoir avec les technologies sans émission. Le Ministère utilisera les connaissances acquises dans le cadre de ce contrat pour éclairer l'élaboration de politiques et permettre la prise de décisions fondées sur des données probantes.

¹ <https://www.canada.ca/fr/environnement-changement-climatique/organisation/transparence/lois-reglements/plan-prospectif-reglementation/2021-2023/emissions-atmospheriques-gaz-effet-serre.html>

² <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2003-355/page-2.html>



2. OBJECTIFS

L'objectif de ce projet est d'obtenir des données et des renseignements afin de mieux comprendre la faisabilité d'utiliser de l'équipement sans émission en cas d'urgence plutôt que tout équipement avec moteur HRAC qui serait utilisé actuellement. Ce projet permettrait de :

- recueillir des données et de l'information sur les utilisations d'urgence de l'équipement motorisé (19 kW et moins) en examinant tous les documents qui peuvent être accessibles au public sur cette utilisation par les organismes d'intervention d'urgence au Canada; et en communiquant avec les organismes pour dresser une liste des utilisations typiques de petit équipement routier à allumage commandé par les intervenants d'urgence, notamment le type d'équipement, la taille du moteur, la façon dont il est utilisé, la durée de son fonctionnement et toute norme de rendement ou exigence que l'équipement doit respecter;
- déterminer les options zéro émission pour chaque type d'équipement énuméré ci-dessus et indiquer si cette option sera en mesure de remplacer l'équipement d'origine immédiatement ou à l'avenir (c.-à-d. après 2030), et indiquer toute modification des procédures opérationnelles qui serait nécessaire pour travailler avec l'équipement sans émission;
- organiser sous forme de tableau l'information recueillie pour comparer facilement l'équipement à essence et l'équipement sans émission utilisé par les organismes d'intervention d'urgence et déterminer l'équipement qui pourrait ne pas convenir à l'utilisation sans émission et les préoccupations connexes.

3. TÂCHES

L'entrepreneur accomplira les trois tâches suivantes pour atteindre les objectifs décrits ci-dessus :

TÂCHE 1- COMMUNIQUER AVEC LES ORGANISATIONS D'INTERVENTION D'URGENCE

L'entrepreneur doit faire ce qui suit :

- 1.1 Examiner tous les documents accessibles au public sur l'utilisation de petits équipements motorisés par les organismes d'intervention d'urgence au Canada. Préparer un questionnaire et une stratégie pour communiquer avec les organismes d'intervention d'urgence et dresser une liste des organismes d'intervention d'urgence partout au pays desquels l'information sera collectée. Faire approuver le questionnaire et la liste des personnes-ressources par le responsable technique.
- 1.2 Communiquer avec les organismes d'intervention d'urgence en leur demandant quel petit équipement à allumage commandé est habituellement utilisé. Le questionnaire comprendra des questions sur le type d'équipement utilisé, le nombre d'unités qu'il possède habituellement, la taille du moteur, la durée de son fonctionnement, les normes de rendement qu'il doit respecter et la fréquence à laquelle il est utilisé. Inclure également des questions supplémentaires demandant si l'organisation a de l'expérience dans l'utilisation d'équipement sans émission et, à partir de cette expérience, s'il y a eu des avantages ou des inconvénients pour les opérations.



- 1.3 Recueillir les réponses soumises par les organismes d'intervention d'urgence et regrouper l'information dans un ou plusieurs tableaux Excel. Les tableaux comprendront des renseignements sur l'emplacement (ville, région, province ou territoire) ainsi que sur le domaine opérationnel de l'organisation.

TÂCHE 2 – ÉTUDES DE MARCHÉ SUR LES OPTIONS ZÉRO ÉMISSION

L'entrepreneur doit :

- 2.1 Effectuer un examen du marché de l'équipement à zéro émission actuellement disponible qui est utilisé ou pourrait être utilisé pour remplacer le petit équipement à allumage commandé identifié pendant la tâche 1.
- 2.2 Inclure des renseignements comme le prix de détail suggéré par le fabricant (PDSF), la disponibilité pour l'achat au Canada, la capacité de la batterie, le temps de recharge (en heures et en minutes) et le prix des batteries d'appoint.
- 2.3 Inclure de l'information sur le rendement par temps froid ou tout soin particulier qui doit être pris lors de l'utilisation de l'équipement zéro émission par temps froid.
- 2.4 Mener des études de marché sur le développement de futurs équipements d'urgence zéro émission jusqu'en 2035, en particulier les améliorations de performance, la capacité des batteries et une recharge plus rapide.

TÂCHE 3 – CERNER LES LACUNES EN MATIÈRE DE CONNAISSANCES POUR ANALYSE FUTURE

- 3.1 Déterminer toute modification des procédures opérationnelles qui serait nécessaire pour travailler avec de l'équipement zéro émission (p. ex., avoir des batteries supplémentaires entièrement chargées) et une liste des domaines qui nécessitent une analyse plus poussée pour combler les lacunes existantes en matière de connaissances.

4. LIVRABLES ET CALENDRIER

L'entrepreneur doit présenter les résultats de ses travaux dans un rapport. Le rapport doit comprendre une table des matières, un sommaire et une section décrivant les méthodes utilisées pour recueillir l'information et la méthodologie utilisée, une section présentant les résultats et l'analyse, ainsi qu'une conclusion. Le rapport doit être fourni en format Microsoft Word. Tous les graphiques et tableaux présentés dans le rapport doivent également être fournis dans des feuilles de calcul Microsoft Excel.

N°	Livrable		Calendrier
4.1	Réunion initiale	L'entrepreneur doit organiser une réunion de lancement avec le chargé de projet.	Un maximum d'une (1) semaine après l'attribution du contrat.
4.2	Mises à jour sur les progrès	L'entrepreneur organisera des réunions périodiques pour faire le point sur les progrès réalisés à l'égard de tous les livrables. Les réunions peuvent se faire par téléconférence de la vidéoconférence Teams.	Toutes les deux (2) semaines après l'attribution du contrat.



4.3	Ébauche du questionnaire et de la stratégie de communication	L'entrepreneur fournira une ébauche du questionnaire et de la stratégie de communication et les fera approuver par le responsable technique.	Un maximum de quatre (4) semaines après l'attribution du contrat.
4.4	Liste des organismes d'intervention d'urgence	L'entrepreneur fournira une liste de personnes-ressources pour les organisations qui participent aux interventions d'urgence partout au pays.	Un maximum de quatre (4) semaines après l'attribution du contrat.
4.5	Rapport intérimaire	L'entrepreneur fournira un rapport intérimaire, qui sera examinée par le responsable technique et qui décrira le travail effectué jusqu'à ce point et donnera une estimation de la date à laquelle le reste du travail sera complété.	Un maximum de douze (12) semaines après l'attribution du contrat.
4.6	Ébauche de rapport	L'entrepreneur fournira une ébauche de rapport qui sera examinée par le responsable technique, qui disposera de deux semaines pour l'examiner.	Un maximum de dix-huit (18) semaines après l'attribution du contrat.
4.7	Rapport définitif	L'entrepreneur fournira un rapport définitif pour examen et approbation au responsable technique. Le responsable technique disposera d'une semaine pour examiner et formuler des commentaires finaux.	Un maximum de vingt-et-une (21) semaines après l'attribution du contrat.

Pour faciliter la coordination de ce projet, l'entrepreneur doit communiquer par courriel et téléconférence ou vidéoconférence avec le chargé de projet pour faire le point sur le projet, au moins une fois toutes les deux semaines. L'entrepreneur doit décrire l'état des tâches et tout écart par rapport au plan de travail ou au calendrier dans la proposition. Toute modification du calendrier doit être justifiée et accompagnée d'une solution qui tient compte des délais restants. Les mises à jour doivent comprendre les problèmes auxquels fait face l'entrepreneur et qui peuvent retarder le calendrier ou compromettre la qualité prévue du produit final.

Tous les travaux doivent être terminés d'ici le 30 juin 2022.

CONFIDENTIALITÉ

Il est entendu et convenu que l'entrepreneur doit, pendant et après la période d'entrée en vigueur du contrat subséquent, traiter tous les documents et renseignements comme étant confidentiels et ne pas divulguer, à moins d'une autorisation écrite de l'autorité contractante ou de son délégué, toute information obtenue dans le cadre de l'exécution du contrat subséquent.



ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

#	Jalons	Livrables	% du contrat	Sous-total
1	Ébauche de questionnaire et de la stratégie de communication	L'entrepreneur fournira un questionnaire et une stratégie de communication provisoires et les fera approuver par le responsable technique.	15%	
2	Dresser la liste des organismes d'intervention d'urgence	L'entrepreneur fournira une liste de coordonnées pour les organisations qui participent aux interventions d'urgence partout au pays.	15%	
3	Rapport intérimaire	L'entrepreneur fournira un rapport intérimaire, qui sera examinée par le responsable technique et qui décrira le travail effectué jusqu'à ce point et donnera une estimation de la date à laquelle le reste du travail sera complété.	30%	
4	Rapport provisoire	L'entrepreneur fournira une ébauche de rapport qui sera examinée par le responsable technique, qui disposera de deux semaines pour l'examiner.	10%	
5	Rapport définitif	L'entrepreneur fournira un rapport final pour examen et approbation au responsable technique. Le responsable technique disposera d'une semaine pour examiner et formuler des commentaires finaux.	30%	
			Sous-total	
			Taxe – (à estimer au moment de l'attribution du contrat)	
			Total	



ANNEXE C CERTIFICATION DE NON-DIVULGATION

Je, _____, reconnais que dans le cadre de mon travail en tant qu'employé ou sous-traitant d'Environnement et Changement climatique Canada, je peux avoir accès à des renseignements par ou au nom du Canada relativement aux travaux, conformément au contrat n ° de série _____ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et _____, y compris toute information confidentielle ou exclusive à des tiers, et toute information conçue, développée ou produite par l'entrepreneur dans le cadre des travaux. Aux fins de cet accord, les informations comprennent, mais sans s'y limiter : tous les documents, instructions, directives, données, matériel, conseils ou toute autre information, qu'ils soient reçus oralement, sous forme imprimée, enregistrés électroniquement ou autrement et qu'ils soient ou non étiquetés comme propriétaires. Ou sensible, qui est divulguée à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, divulguer ou divulguer, en tout ou en partie, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit, les informations décrites ci-dessus à toute personne autre qu'une personne employée par le Canada sur la base du besoin d'en connaître. Je m'engage à protéger ces informations et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans les instructions écrites ou orales émises par le Canada, pour empêcher la divulgation ou l'accès à ces informations en contravention du présent accord.

Je reconnais également que toute information fournie à l'entrepreneur par ou au nom du Canada doit être utilisée uniquement aux fins du contrat et doit demeurer la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cet accord survive à l'achèvement du contrat N ° de série :

Signature

Date