



<p>RETOURNER LES SOUMISSIONS À: RETURN BIDS TO:</p> <p>Réception des soumissions – Environnement Canada / Bid Receiving - Environment Canada</p> <p>Adresse courriel: ec.soumissions-bids.ec@ec.gc.ca</p> <p>DEMANDE DE SOUMISSIONS BID SOLICITATION</p> <p>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT 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>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT 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>Titre Examen des petits générateurs d'électricité et des blocs d'alimentation par batterie au Canada</p>	
	<p>N° de la demande de soumissions EC / N° SAP– EC Bid Solicitation No. /SAP No. 5000060779</p>	
	<p>Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) – Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – 2021-11-15</p>	
	<p>La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) - Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) à – at 2:00 P.M. le – 2021-12-06</p>	<p>Fuseau horaire – Time Zone HNE</p>
	<p>F.A.B – F.O.B</p>	
	<p>Adresser toutes questions à - Address Enquiries to Annie Emard Annie.emard@ec.gc.ca</p>	
	<p>N° de téléphone – Telephone No.</p>	<p>N° de Fax – Fax No.</p>
	<p>Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) – Delivery Required (YEAR-MM-DD) Voir ci-après</p>	
	<p>Destination des services / Destination - of Services Voir ci-après</p>	
	<p>Sécurité / Security Il y a aucun besoin en sécurité pour cette demande</p>	
<p>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur - Vendor/Firm Name and Address</p>		
<p>N° de téléphone – Telephone No.</p>	<p>N° de Fax – Fax No.</p>	
<p>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) / Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Anciens fonctionnaires
4. Demandes de renseignements en période de soumissions
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation technique
3. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations requises avant l'attribution du contrat

PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

1. Exigences en matière de sécurité

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences en matière de sécurité
4. Durée du contrat
5. Autorités
6. Divulgateion proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Exigences en matière d'assurance



Liste des annexes:

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Liste de noms
- Annexe D Déclaration ancien fonctionnaire



TITRE: EXAMEN DES PETITS GENERATEURS D'ELECTRICITE ET DES BLOCS D'ALIMENTATION PAR BATTERIE AU CANADA

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes. 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, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;
- 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 : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences en matière d'assurance
- 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 les exigences en matière d'assurances.

2. Sommaire

- 2.1 Environnement et Changement climatique Canada doit recueillir des données et de l'information afin de comprendre les voies possibles pour la transition des petits générateurs vers des technologies zéro émission au Canada., tel que décrit dans l'énoncé des travaux, annexe A de la demande de soumission. La durée du contrat est de la date d'octroi au 31 mars 2022.
- 2.2 Il y a aucune exigence de sécurité associée à cette exigence.
- 2.3 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms et d'autres renseignements connexes au besoin, conformément à l'article 01 des Dispositions relatives à l'intégrité des instructions informatisées 2003.
- 2.4 Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir l'information demandée à l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.



3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent 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,.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont énoncées 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 déposent une proposition 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.

Les instructions uniformisées de 2003 sont modifiées comme suit :

Dans le texte, à la section 02 :

Supprimer : Numéro d'entreprise – approvisionnement

Remplacer par : « Supprimé »

À la section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement :

Supprimer : Dans son intégralité

Remplacer par : « Supprimé »

À la section 05, Présentation des soumissions, sous-section 05 (2) d. :

Supprimer : Dans son intégralité

Remplacer par : « de faire parvenir sa soumission uniquement à Environnement Canada (EC) comme indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions. »

À la section 06, Soumissions déposées en retard :

Supprimer : « TPSGC »

Remplacer par : « Environnement Canada »

À la section 07, Soumissions retardées :

Supprimer : « TPSGC »

Remplacer par : « Environnement Canada »

À la section 08, Transmission par télécopieur, sous-section 08 (1) :

Supprimer : Dans son intégralité

Remplacer par : « Il est possible de transmettre les soumissions par télécopieur si la demande de soumissions le précise. »

À la section 12, Rejet d'une soumission, sous-section 12 (1) a. et b. :

Supprimer : Dans leur intégralité



Remplacer par : « Supprimé »

À la section 17, Coentreprise, sous-section 17 (1) b. :

Supprimer : « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise; »

Remplacer par : « Supprimé »

À la section 20, Autres renseignements, sous-section 20 (2) :

À la section 05, Présentation des soumissions, sous-section 05 (4) :

Supprimer : « soixante (60) jours »

Remplacer par : « cent vingt (120) jours »

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Environnement 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.

3. Ancien fonctionnaire – soumission concurrentielle

Les contrats attribués à d'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 d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. 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 la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » désigne un ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C., 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. un particulier;
- b. un particulier qui s'est constitué en personne morale;
- c. un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
- 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 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 de l'indemnité de départ, laquelle est mesurée d'une façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R.C., 1985, ch. S-24 dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R.C., 1985, ch. C17, 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.C., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R.C., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément au [Régime de pensions du Canada](#), L.R.C., 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 les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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



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

4. Demandes de renseignements en période de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins **cinq (5) jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. 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 du Canada 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 du Canada 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.

6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Environnement et Changement climatique Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat sera dévolu au Canada, pour le motif qui suit :

L'objectif principal du contrat, ou des biens livrables pour lesquels un contrat est conclu, est de générer des connaissances et des renseignements destinés à une diffusion publique;



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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 copie électronique en format PDF)
Section II: Soumission financière (1 copie électronique en format PDF)
Section III: Attestations (1 copie électronique en format PDF)

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans toute autre section de la soumission.

Remarque concernant la présentation des soumissions par voie électronique :

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 courriel: ec.soumissions-bids.ec@ec.gc.ca

À l'attention de: Annie Emard

Numéro de soumission: 5000060779

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 doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Ils devraient également démontrer leur capacité et décrire de façon complète, concise et claire l'approche qu'ils adopteront pour réaliser 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 simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation des soumissions, 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.

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions dont les soumissionnaires devraient tenir compte au moment de préparer leur soumission technique.

Section II: Soumission financière

- 1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière Piece jointe 1 à la partie 3
- 1.2** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément à la feuille de présentation de la soumission financière dans 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 et tarifs 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 l'exécution 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.
- (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.

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées de la partie 5.



PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 FEUILLE DE PRÉSENTATION FINANCIÈRE

Proposition financière

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Les prix doivent apparaître uniquement dans la soumission financière et nulle part ailleurs dans la soumission.

La proposition financière du soumissionnaire doit présenter en monnaie canadienne, TPS/TVH exclues, mais incluant l'expédition F.A.B., les droits de douane et la taxe d'accise.

Les montants de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) doivent apparaître séparément, le cas échéant. Le prix des soumissions est évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services (TPS), mais incluant l'expédition F.A.B., les droits de douane et la taxe d'accise.

Ventilation des prix de la feuille de présentation de l'offre financière

Le soumissionnaire doit fournir une ventilation détaillée du prix des éléments suivants pour l'exécution des travaux, le cas échéant :

Point	Produit livrable	Échéance	Prix par livrable
1	Lancement du projet	Dans les 5 jours ouvrables suivant la date d'attribution du contrat (DAC)	a) \$ _____
2	Mise à jour sur l'état d'avancement	Toutes les 2 semaines après la DAC	
3	Version préliminaire de la table des matières du rapport et du modèle de collecte des données	4 semaines après la DAC	b) \$ _____
4	Rapport préliminaire	12 semaines après la DAC	c) \$ _____
5	Rapport final	15 semaines après la DAC	
Cout total excluant les taxes (a+b+c)			\$ _____

Définition d'une journée/répartition : La journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. On calculera proportionnellement, en appliquant la formule suivante, le temps de travail (« Journée de travail » dans la formule ci-dessous) dont la durée est inférieure à la journée de travail, pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail :

$$\text{Journée de travail} = \frac{\text{heures travaillées}}{7.5 \text{ heures par jour}}$$



- i. Tout le personnel proposé doit être disponible pour travailler en dehors des heures normales de bureau pendant la durée du contrat.
- ii. Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé en vertu du contrat. Toutes les heures travaillées seront rémunérées conformément au paragraphe ci-dessus.



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, notamment les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont constitué le soumissionnaire par fusion, mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou par la cession d'un contrat). L'expérience des sociétés affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

La liste des expériences sans fournir de données à l'appui pour décrire où et comment cette expérience a été acquise fera en sorte que l'expérience ne sera pas incluse aux fins de l'évaluation.

2. Méthode de sélection

Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique 70% et du prix 30%

- a. Pour être jugée recevable une soumission doit:
 - i. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - ii. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - iii. obtenir le minimum requis de 65 points, dans l'ensemble, pour les critères d'évaluation technique qui font l'objet d'une cotation par points.
L'évaluation se fait sur une échelle de 95 points; et
 - iv. Satisfaire au critère financier obligatoire
- b. Les soumissions ne répondant pas aux exigences énoncées en a), b), c), d) seront déclarées irrecevables.
- c. La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix. Le rapport sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
- d. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
- e. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement par rapport au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
- f. Pour chaque soumission recevable, on additionnera la note pour le mérite technique et la note pour le prix de manière à obtenir la note combinée.
- g. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points pour le mérite technique ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission



retenue pour l'attribution du marché sera la soumission recevable dont la note combinée pour le mérite technique et le prix sera la plus élevée.

Le tableau qui suit illustre l'exemple d'un cas où trois soumissions sont recevables, et la sélection de l'entrepreneur se fonde sur un ratio de 65/35 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 (65 %) et le prix (35 %)

	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	$115/135 \times 65 = 55.37$	$89/135 \times 65 = 42.85$	$92/135 \times 65 = 44.30$
Note pour le prix	$45/55 \times 35 = 28.64$	$45/50 \times 35 = 31.50$	$45/45 \times 35 = 35.00$
Note combinée	84.01	74.35	79.30
Note globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4,
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS PAR POINTS**

Évaluation des propositions

La proposition doit décrire de manière suffisamment détaillée les compétences et l'expérience pertinente des ressources proposées. Chaque proposition qui remplit les exigences obligatoires sera évaluée et cotée conformément aux critères décrits ci-après, et à la pondération décrite au tableau 2. Tous les renseignements pertinents pouvant permettre à Environnement et Changement climatique Canada de noter adéquatement la proposition en fonction des critères énumérés ci-dessous doivent être inclus. Les renseignements non inclus dans la proposition ne seront pas pris en compte.

CRITÈRES OBLIGATOIRES

Tableau 1 : Critères obligatoires

Point	Exigences obligatoires	Conforme (Oui/Non)
O1	<p>Le gestionnaire de projet doit détenir un diplôme d'études supérieures en génie, en sciences ou en sciences sociales d'une université reconnue, p. ex. en génie mécanique, en génie électrique, en génie civil, en sciences de l'environnement, en études environnementales ou en politiques publiques.</p> <p>Une attestation d'études doit être fournie sur demande (copie numérisée, lettre ou autres).</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
O2	<p>Le gestionnaire de projet doit faire la preuve qu'il a été l'une des personnes ayant le plus contribué à deux (2) projets en lien avec l'énoncé des travaux qui ont été réalisés au cours des huit dernières années à partir de la date où prend fin la demande de soumissions. Les projets pertinents sont ceux qui sont liés à une ou plusieurs des activités visées et à au moins un des domaines techniques indiqués dans les critères d'évaluation.</p> <p><u>Activités visées</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) collecte et analyse de données; b) étude de marché; c) évaluations de technologies. <p><u>Domaines techniques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i) génératrices à zéro émission; ii) batteries ou blocs d'alimentation portatifs (combinaison de batterie et de sources renouvelables comme des piles à 	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non



	<p>combustible, des petits panneaux solaires, etc.);</p> <p>iii) petits moteurs à allumage commandé et à allumage par compression;</p> <p>iv) technologies à zéro émission;</p> <p>v) technologies véhicule-réseau ou d'alimentation de maisons par des véhicules.</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 des objectifs;• la durée du projet;• le rôle de la ressource proposée;• les coordonnées (nom, titre, numéro de téléphone et adresse) de l'organisation pour laquelle le projet a été réalisé.	
O3	<p>Équipe de projet</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire l'équipe qu'il propose pour réaliser les travaux. La description de l'équipe doit comprendre :</p> <p>a) une liste des membres de l'équipe (y compris des sous-traitants, s'il y a lieu);</p> <p>b) leurs rôles et responsabilités proposées dans le projet;</p> <p>c) les curriculum vitae à jour de tous les membres proposés pour l'équipe.</p> <p>Il faut noter que l'équipe pourrait être constituée d'un seul membre.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
O4	<p>Au moins une des ressources principales proposées doit démontrer qu'elle a acquis au moins 5 ans d'expérience de travail dans une ou plusieurs des activités visées indiquées au présent contrat (il peut s'agir du gestionnaire du projet).</p> <p><u>Activités visées</u></p> <p>a) collecte et analyse de données;</p> <p>b) étude de marché;</p> <p>c) évaluations de technologies.</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer en quoi le rôle de la ressource contribuera à l'exécution des travaux à réaliser.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
O5	<p>Proposition technique</p> <p>Dans la section « Proposition technique », le soumissionnaire doit soumettre une proposition technique qui doit minimalement comprendre :</p> <p>a) les objectifs, la portée et le contexte stratégique du projet;</p> <p>b) un plan de travail détaillé, y compris les jalons, les échéanciers</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non



	<p>et les tâches qui seront assignées à des membres précis de l'équipe;</p> <p>c) la méthodologie de recherche et de collecte de données.</p>	
--	---	--

Une réponse négative à une des exigences obligatoires entraînera le rejet de la proposition sans aucune autre considération.

CRITÈRES COTÉS

Tableau 2 : Critères techniques cotés.

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, lesquelles sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions incomplètes et ne contenant pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.

Dans le cadre de l'évaluation technique en fonction de la grille suivante, les soumissions qui obtiennent moins de 56 points seront jugées irrecevables.

CC1. QUALIFICATIONS DU GESTIONNAIRE DE PROJET	
Pointage maximal:	20 points
<p>Dans la section « Gestionnaire de projet », le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet proposé possède les qualifications professionnelles exigées. Pour obtenir le maximum de points, le soumissionnaire doit également démontrer que le gestionnaire de projet proposé a déjà dirigé des projets qui, tous ensemble, comportent les trois activités visées suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) collecte et analyse de données; b) étude de marché; c) évaluations de technologies; <p>dans ces cinq domaines techniques :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. génératrices à zéro émission; ii. batteries ou blocs d'alimentation portatifs (combinaison de batterie et de sources renouvelables comme des piles à combustible, des petits panneaux solaires, etc.); iii. petits moteurs à allumage commandé et à allumage par compression; iv. technologies à zéro émission; v. technologies de véhicule-réseau ou d'alimentation de maisons par des véhicules. <p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience en matière de leadership du</p>	(Max. 20)



gestionnaire de projet proposé en fournissant une liste **d'au plus cinq projets** qu'il a dirigés et dont la valeur était supérieure ou égale à 30 000 \$ CA. Pour chaque projet de la liste, le soumissionnaire doit fournir un résumé d'au plus une page qui comprend les éléments suivants :

- a) une description du projet;
- b) la valeur du contrat du projet;
- c) une description des activités visées mentionnées ci-dessus qui ont été réalisées (c.-à-d. collecte et analyse de données, étude de marché ou évaluations de technologies) durant le projet, et dans lequel des cinq domaines suivants ces travaux ont été réalisés : génératrices à zéro émission, batteries ou blocs d'alimentation portatifs (combinaison de batterie et de sources renouvelables comme les piles à combustible, les petits panneaux solaires, etc.), moteurs à allumage commandé et à allumage par compression, technologies à zéro émission, technologies véhicules-réseau ou d'alimentation de maisons par des véhicules.

Chacun de ces résumés sera évalué afin de démontrer l'expérience du gestionnaire de projet en matière de leadership pour les activités visées et les domaines techniques. Les points seront attribués comme suit : **Trois points** par résumé seront attribués pour les activités visées, jusqu'à un maximum de **15 points**, comme suit :

1. **Aucune expérience** de leadership démontrée par le gestionnaire de projet dans l'une ou l'autre des trois activités visées pour n'importe quel des cinq domaines techniques dans le cadre du projet présenté.
(0 point)
2. **Expérience de leadership** démontrée par le gestionnaire de projet **dans une** des trois activités visées pour n'importe quel des cinq domaines techniques dans le cadre du projet présenté.
(1 point)
3. **Expérience de leadership** démontrée par le gestionnaire de projet **dans deux** des trois activités visées pour n'importe quel des cinq domaines techniques dans le cadre du projet présenté.
(2 points)
4. **Expérience de leadership** démontrée par le gestionnaire de projet **dans les trois** activités visées pour n'importe quel des cinq domaines techniques dans le cadre du projet présenté.
(3 points)

En utilisant les mêmes résumés de projet, le gestionnaire de projet recevra aussi des points pour avoir démontré de l'expérience de leadership dans les domaines techniques. **Un point** sera attribué pour chacune des cinq activités



visées, jusqu'à un maximum de 5 points , comme suit :	
<p>1. Aucune expérience de leadership démontrée par le gestionnaire de projet dans l'une ou l'autre des trois activités visées pour n'importe quel des cinq domaines techniques dans le cadre des projets présentés. (0 point)</p> <p>2. Expérience de leadership démontrée par le gestionnaire de projet dans n'importe quelle des trois activités visées pour un des cinq domaines techniques dans le cadre des projets présentés. (1 point)</p> <p>3. Expérience de leadership démontrée par le gestionnaire de projet dans n'importe quelle des trois activités visées pour deux des cinq domaines techniques dans le cadre des projets présentés. (2 points)</p> <p>4. Expérience de leadership démontrée par le gestionnaire de projet dans n'importe quelle des trois activités visées pour trois des cinq domaines techniques dans le cadre des projets présentés. (3 points)</p> <p>5. Expérience de leadership démontrée par le gestionnaire de projet dans n'importe quelle des trois activités visées pour quatre des cinq domaines techniques dans le cadre des projets présentés. (4 points)</p> <p>6. Expérience de leadership démontrée par le gestionnaire de projet dans n'importe quelle des trois activités visées pour la totalité des cinq domaines techniques dans le cadre du projet présenté. (5 points)</p>	
CC2. QUALIFICATIONS DE L'ÉQUIPE DE PROJET	
Pointage maximal :	30 points
<p>Dans la section « Équipe de projet » de la proposition, le soumissionnaire doit démontrer que l'équipe de projet proposée possède les qualifications professionnelles requises et que ses membres possèdent une expérience appréciable (3 ans ou plus) en recherche et en analyse de données dans chacun des cinq domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • petits moteurs hors route à allumage commandé et à allumage par compression (5 points); • batteries ou blocs d'alimentation portatifs (combinaison de batterie et de sources renouvelables comme des piles à combustible, des petits 	(Max. 30)



<p>panneaux solaires, etc.) (5 points);</p> <ul style="list-style-type: none"> • génératrices (10 points); • technologies à zéro émission (5 points); • technologies véhicule-réseau ou d'alimentation de maisons par des véhicules (5 points). <p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience en recherche et en analyse de données de l'équipe de projet proposée en fournissant des résumés de projets qui démontrent de façon acceptable l'expérience de travail de l'équipe de projet dans les cinq domaines énumérés ci-dessus.</p> <p>Chaque résumé devrait comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une description du projet; • la durée du projet; • la valeur du contrat du projet; • la liste des membres de l'équipe proposée qui ont participé au projet; • une description de la contribution de chaque membre de l'équipe au projet et de la façon dont cette contribution est liée aux cinq domaines énumérés ci-dessus. <p>Chaque résumé doit être d'au plus deux pages et ne doit pas comprendre de projets dont la valeur est inférieure à 15 000 \$ CA.</p>	
<p>CC3 COMPRÉHENSION DES OBJECTIFS, DE LA PORTÉE ET DU CONTEXTE STRATÉGIQUE</p> <p>Pointage maximal : 10 points</p>	
<p>Dans la section « Objectifs, portée et contexte stratégique » de la proposition, le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend bien les objectifs et la portée du projet, ainsi que les questions stratégiques pertinentes (voir Section I : Soumission technique).</p> <p>Des points seront accordés pour chacun des aspects ci-dessous inclus dans la proposition (aucun point partiel ne sera accordé) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonne compréhension du contexte du projet/contexte stratégique et des objectifs (4 points) • Bonne compréhension de la portée du projet pour ce qui est : <ul style="list-style-type: none"> ○ des problèmes et questions à aborder (2 points); ○ de l'échéancier (2 points). • Bonne compréhension des résultats attendus (2 points). 	<p>(Max. 10)</p>



CC4 PLAN DE TRAVAIL	
Pointage maximal : 10 points	
<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une compréhension approfondie des exigences logistiques pour mener à bien le projet. Le soumissionnaire doit faire la démonstration de cette compréhension en établissant un plan de travail clair, détaillé, raisonnable et réalisable dans la section « Plan de travail ».</p> <p>Ce plan de travail devrait décrire 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.</p> <p>Les points pour le plan de travail seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">0 : Non abordé2 : Non démontré : mauvaise compréhension des exigences logistiques nécessaires à la réalisation du projet4 : Inadéquat : faible compréhension des exigences logistiques nécessaires à la réalisation du projet Compréhension incomplète, imprécise ou non démontrée6 : Adéquat : compréhension de base des exigences logistiques nécessaires à la réalisation du projet8 : Bon : compréhension approfondie des exigences logistiques nécessaires à la réalisation du projet10 : Excellent : compréhension détaillée et convaincante des exigences logistiques nécessaires à la réalisation du projet	(Max. 10)
CC5 MÉTHODOLOGIE DE RECHERCHE ET DE COLLECTE DE DONNÉES	
<p>Le soumissionnaire doit clairement indiquer la méthodologie qu'il utilisera pour mener la recherche et recueillir des données dans la section « Méthodologie de recherche et de collecte de données ».</p>	
Pointage maximal : 25 points	
CC5.1 APPROCHE MÉTHODOLOGIQUE <p>Dans la section « Méthodologie » de sa proposition, le soumissionnaire doit décrire sa méthodologie à l'aide d'étapes claires et logiques pour chacune des trois tâches (tâches 1 à 3) indiquées dans la section « Description des travaux » de l'énoncé des travaux.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Étude de marché – offre (5 points)2. Étude de marché – demande et performance requise (5 points)	(Max. 15)



<p>3. Utilisation et entretien des génératrices à zéro émission (5 points)</p> <p>Les points seront attribués comme suit pour chacune des trois tâches de la section « Description des travaux) de l'énoncé des travaux, jusqu'à un maximum de cinq points par tâche :</p> <p>0 : Non fournie</p> <p>1 : Non démontrée : méthodologie fournie insuffisante ou erronée</p> <p>2 : Inadéquate : méthodologie incomplète, vague ou manquant d'éléments prouvant la compréhension</p> <p>3 : Adéquate : méthodologie complète, réaliste et réalisable à l'intérieur des délais impartis et avec les ressources disponibles</p> <p>4 : Bonne : méthodologie complète, réaliste, logique et claire</p> <p>5 : Excellente : stratégie exhaustive qui fournit un processus logique de bout en bout Compréhension exhaustive des détails qui permettra l'atteinte de tous les objectifs</p>	
<p>CC5.2 DÉTERMINATION ET ATTÉNUATION DES RISQUES ET DES DIFFICULTÉS</p> <p>Dans la section « Méthodologie de recherche et de collecte de données », le soumissionnaire doit traiter des possibles défis 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 abordée</p> <p>2 : Non démontrée : peu d'indications de la détermination des risques et des mesures d'atténuation</p> <p>4 : Inadéquate : détermination vague ou incomplète des risques et des mesures d'atténuation</p> <p>6 : Adéquate : détermination correcte et exhaustive des risques, mais peu de détails fournis quant aux mesures d'atténuation</p> <p>8 : Bonne : détermination correcte et exhaustive des risques et des mesures d'atténuation, démontrant une bonne compréhension de chaque enjeu</p> <p>10 : Excellente : détermination exhaustive des risques et des mesures d'atténuation, qui démontre une prise en compte de tous les risques et des mesures d'atténuation liés aux divers aspects du projet</p>	<p>(Max. 10)</p>
<p>Pointage maximal total : 95 points Minimum de points requis : 65 points (68%)</p>	



Section	Critères cotés	Note maximale (/95)
1. Gestionnaire de projet	C1	/20
2. Équipe de projet	C2	/30
3. Proposition technique		
3.1 Compréhension des objectifs, de la portée et du contexte stratégique	C3	/10
3.2 Plan de travail	C4	/10
3.3 Méthodologie de recherche et de collecte de données	C5.1, C5.2	/25

3. Évaluation des soumissions financières

Le financement maximal disponible pour le contrat découlant de la demande de soumissions est de **60 000,00 \$** en dollars canadiens, taxes applicables non comprises.

La soumission doit respecter les critères financiers obligatoires précisés dans le tableau ci-dessous. Toute soumission qui ne respecte pas les critères financiers obligatoires sera déclarée non recevable. La divulgation du financement maximal disponible ne représente pas un engagement du Canada à payer ce montant.

Point	Critère d'évaluation	Satisfait	Non satisfait
CF1	Le budget maximal affecté à ce projet ne doit pas dépasser 60 000 \$ avant les taxes applicables, et couvrir les coûts de main-d'œuvre, les frais connexes et les montants pour la sous-traitance. Toute soumission dont la valeur dépasse ce montant sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le montant du financement du projet n'engage aucunement Environnement et Changement climatique à payer cette somme.		

Une fois que les notes d'évaluation technique auront été établies pour toutes les soumissions, la soumission financière sera ouverte et évaluée par l'autorité contractante. Les scores techniques ne seront pas modifiés une fois les offres financières ouvertes.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée exclue, la destination FAB, les droits de douane canadiens et les taxes d'accise incluses.



PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission irrecevable, ou un entrepreneur en situation de défaut à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou celle du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

1. Attestations requises avant l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ses affiliés et lui respectent les dispositions stipulées à l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité permettront au Canada à confirmer que les attestations sont véridiques

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour produire les renseignements. Si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de l'autorité contractante et ne produit pas l'attestation dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Statut et disponibilité des ressources

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 convenu avec ceux-ci. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne identifiée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des compétences et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules 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 une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste que la personne est d'accord pour qu'il offre ses services pour l'exécution des travaux et soumette son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée irrecevable.

2.2 Études et expérience

Clause A3010T du Guide des CUA (2010-08-16), Études et expérience



PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.



PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2010B (2020-05-28), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

À l'article 12 Frais de transport

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À l'article 13 Responsabilité du transporteur

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À l'article 18 Confidentialité

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

Insérer le paragraphe : « 35 Responsabilité »

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés ou ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat, à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat. »



3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la **date de la signature du contrat jusqu'au 31 mars 2022**, inclusivement.

4. Autorités

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Annie Emard
Titre : I/Gestionnaire d'équipe – Approvisionnement – Opérations de l'Est, RCN
Organization: Acquisitions et marchés de la RCN
Direction générale des finances
Environnement et Changement climatique Canada
Adresse : 200 boul. Sacré-Cœur,
Gatineau Québec, Canada K1A 0H3
Courriel : annie.emard@ec.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification du contrat 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 à la suite de demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

4.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est : *(à compléter à l'attribution du contrat)*

Nom:
Titre:
Organisation:
Adresse:

Téléphone:

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



4.3 Soumissionnaire responsable

Le Soumissionnaire responsable pour ce contrat est: *(à compléter à l'attribution du contrat)*

Nom:

Titre:

Organisation:

Adresse:

Téléphone:

Adresse Courriel :

5. Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*) conformément à l'annexe B. 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 aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption »*) et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter



des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Contrôle du temps

C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 Paiement d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier à l'annexe B – Base de paiement 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

soumis conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat

b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, ou si l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.



9. 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.

10. Ordre de priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé de tout document énuméré ci-dessous, le libellé du document qui figure en premier sur la liste aura préséance sur le libellé des autres documents :

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales modifiées 2010B General Conditions - ([Services professionnels \(complexité moyenne\)](#)) (2020-05-28) tel que modifié;
- (c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'annexe B, Base de paiement;
- (e) l'annexe D, liste de noms;
- (f) l'annexe E, Déclaration ancien fonctionnaire
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du (*à déterminer*)

11. Exigences en matière d'assurance

Tpsgc Sacc Manual clause G1005C (2016-01-28) Assurance

L'entrepreneur est responsable de décider si une couverture d'assurance est nécessaire pour remplir son obligation en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute assurance acquise ou maintenue par l'entrepreneur est à ses propres frais et pour son propre bénéfice et protection. Il ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat et ne réduit pas sa responsabilité en vertu du contrat.



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Analyse des petites génératrices et des blocs d'alimentation au Canada

CONTEXTE

Au Canada, les petites génératrices à combustibles fossiles (19 kW et moins) sont utilisées dans diverses situations. En voici des exemples :

- Elles peuvent être utilisées dans les maisons et les commerces pour produire de l'électricité durant les pannes de courant et les urgences.
- Elles peuvent être utilisées dans les régions éloignées non desservies par un réseau électrique.
- Elles peuvent être installées de manière permanente dans une maison ou un bâtiment, ou être portatives.
- Elles peuvent être installées dans un véhicule, comme un véhicule récréatif ou un camion, et elles peuvent être branchées au circuit de carburant principal ou auxiliaire du véhicule (p. ex. propane).

Les émissions atmosphériques de ces génératrices sont réglementées par le *Règlement sur les émissions des petits moteurs hors route à allumage commandé*¹ ou le *Règlement sur les émissions des moteurs hors route à allumage par compression (mobiles et fixes) et des gros moteurs hors route à allumage commandé*².

Le gouvernement du Canada est déterminé à diriger la transition vers une économie à faibles émissions de carbone. Dans son Plan prospectif de la réglementation 2021 à 2023, Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) s'est engagé à introduire des exigences pour que les petits moteurs et appareils à allumage commandé, y compris les génératrices (19 kW et moins), soient à zéro émission.³

Par conséquent, ECCC cherche à améliorer ses connaissances sur les petites génératrices à zéro émission au Canada pour mieux comprendre les répercussions que des normes plus strictes en matière d'émissions pourraient avoir sur les autres technologies concurrentes, et pour comprendre la manière dont les technologies pourraient évoluer pendant que le Canada s'efforcera d'atteindre l'objectif de zéro émission de GES d'ici 2050. À cette fin, ECCC aimerait obtenir plus d'information sur la situation actuelle de ces appareils au Canada, sur les différentes façons dont ils sont utilisés, ainsi qu'une caractérisation des technologies disponibles, de leur coût, de leur performance, de leurs avantages et de leurs limites. ECCC utilisera les connaissances obtenues par ce contrat pour orienter l'élaboration de politiques et permettre la prise de décisions fondées sur des données probantes.

¹ <https://pollution-dechets.canada.ca/registre-protection-environnementale/reglements/visualiser?Id=61>

² <https://pollution-dechets.canada.ca/registre-protection-environnementale/reglements/visualiser?Id=1160>

³ <https://www.canada.ca/fr/environnement-changement-climatique/organisation/transparence/lois-reglements/plan-prospectif-reglementation/2021-2023/emissions-atmospheriques-gaz-effet-serre.html>



OBJECTIFS

Le présent projet a pour objectif de recueillir des données et des renseignements afin de comprendre les moyens possibles d'effectuer la transition des petites génératrices vers des technologies à zéro émission au Canada. Ce projet recueillera des renseignements dans les domaines suivants.

Offre du marché

- Dresser une liste des petites génératrices offertes sur le marché canadien (≤ 19 kW) alimentées en divers carburants (p. ex., diésel, essence, GNL, électricité, hydrogène).
- Examiner le développement et le déploiement des technologies à zéro émission, leurs coûts, leur performance, leur état de préparation et leurs limites pour une utilisation par temps froid, dans des endroits éloignés ou durant des urgences.
- Quelles sont les options actuelles et futures attendues quant aux génératrices à zéro émission, comme les blocs d'alimentation? Quels sont les avantages et les inconvénients de chacune de ces options? Quels sont leur coût initial et leurs coûts d'exploitation, leur fiabilité et leur efficacité en matière de performance? Les solutions de rechange aux génératrices à combustibles fossiles sont-elles adéquates pour des situations d'urgence comme des pannes de courant?
- De quelle manière les génératrices à zéro émission peuvent-elles être conjuguées à des technologies renouvelables comme les panneaux solaires, les piles à méthanol et à hydrogène et les petites éoliennes pour en augmenter les capacités?

Demande du marché et besoins en matière de performance

- Rechercher et caractériser toutes les applications et utilisations des petites génératrices. Habituellement, à quelle fréquence les gens utilisent-ils une génératrice et dans quel but? De quelle puissance ont-ils besoin et quelle est la durée d'utilisation de ces génératrices?
- Quelle est la performance des génératrices à zéro émission lorsqu'elles sont exposées à des températures froides? Est-ce que l'utilisation intérieure de ces génératrices a un effet sur le degré auquel l'utilisation par temps froid est un facteur dans tous les cas d'utilisation?
- Dans le cas des génératrices électriques à batterie, quelle est la durée de vie attendue de leur batterie? Comment peut-on en prolonger la durée de vie? À quelle fréquence doit-elle être chargée dans les différents scénarios d'utilisation? Combien de cycles de charge possède la batterie, et quelle est la durée de la charge à partir du réseau électrique et de panneaux solaires? Quelles sont ses pertes de puissance en mode attente et quelles sont les durées de vie et la dégradation de la batterie dans les différents scénarios d'utilisation?
- Quelle est la différence de performance entre les génératrices à zéro émission et les génératrices à combustibles fossiles? Par exemple, les génératrices à essence, lorsqu'elles sont utilisées, tournent souvent au ralenti pendant les pauses, tandis que les génératrices à batterie ne fournissent du courant qu'à la demande. De quelle manière ces différences opérationnelles influent-elles sur la quantité d'énergie utilisable livrée et consommée durant leur fonctionnement?
- Noter les mesures que pourrait employer un utilisateur pour surmonter les limites existantes de la technologie actuelle lorsqu'il utilise l'équipement par temps froid, dans des



endroits éloignés ou durant des urgences. Formuler des commentaires sur la pertinence et la faisabilité de ces mesures.

- De quelle manière la transition vers des véhicules zéro émission électriques à batterie aura-t-elle un effet sur la demande et l'utilisation de petites génératrices alors que les technologies véhicules-réseau et celles permettant aux véhicules d'alimenter les maisons deviendront de plus en plus accessibles?

Barrières et lacunes

- Organiser dans un tableau les renseignements recueillis pour permettre de comparer facilement les génératrices à moteur à allumage commandé, à allumage par compression et à zéro émission et de relever les obstacles et les lacunes dans les connaissances en vue d'une analyse plus poussée.

DESCRIPTION DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit réaliser les trois tâches suivantes pour remplir les objectifs décrits ci-dessus :

TÂCHE 1 – ÉTUDE DE MARCHÉ - OFFRE

L'entrepreneur devra :

- 1.1 Rechercher les renseignements disponibles (documentation, pages Web fiables, fabricants d'équipement d'origine [FEO] et autres sources) portant sur les petites génératrices (≤ 19 kW) à allumage commandé, à allumage par compression et à zéro émission offertes sur le marché, et examiner ces renseignements.
- 1.2 Rechercher les renseignements disponibles sur l'avenir du marché des petites génératrices et le déploiement des technologies à zéro émission, et examiner ces renseignements. Contacter les FEO pour leur demander quels sont leurs plans quant aux produits futurs.
- 1.3 Évaluer quels seraient le prix et les utilisations des génératrices à zéro émission dans un scénario de déploiement à grande échelle.
- 1.4 Examiner l'utilisation des génératrices à zéro émission dans des températures froides.

TÂCHE 2 – ÉTUDE DE MARCHÉ - Demande du marché et besoins en matière de performance

L'entrepreneur devra :

- 2.1 Rechercher les renseignements disponibles (il peut être possible d'acheter certaines études de marché en vente libre) portant sur les exigences habituellement recherchées par les acheteurs de petites génératrices, et examiner ces renseignements. De quelle puissance ont-ils besoin, combien de temps les utilisent-ils?
- 2.2 Rechercher les renseignements disponibles (p. ex. statistiques canadiennes sur les pannes de courant, demandes d'énergie résidentielles moyennes et de pointe, demande d'énergie normale des appareils électroménagers courants) portant sur ce que recherchent les acheteurs d'une génératrice durant les pannes de courant, et examiner ces renseignements. Quelles sont la durée et la fréquence des pannes? Quels sont les besoins en puissance des consommateurs durant une situation de panne de courant?
- 2.3 Rechercher les renseignements disponibles permettant de déterminer la performance des génératrices à zéro émission par temps froid (autant par temps froid saisonnier que dans des conditions météorologiques extrêmes), et examiner ces renseignements.



- Quelles technologies à zéro émission peuvent être utilisées à l'intérieur et quelles en seraient les implications pour leur déploiement dans des climats froids?
- 2.4 Évaluer la faisabilité, en tenant compte du coût, de l'accessibilité et de l'aspect pratique des mesures pouvant être mises en œuvre pour surmonter les limites de la technologie lorsque l'équipement est utilisé dans des circonstances difficiles, comme par temps froid, dans des endroits éloignés ou durant des urgences (p. ex. blocs-batterie additionnels, utilisation de sources d'énergies renouvelables).
 - 2.5 Rechercher les renseignements disponibles, et examiner ces renseignements, pour évaluer la manière dont les technologies véhicules-réseau et celles permettant aux véhicules électriques d'alimenter les maisons pourraient influencer sur la demande du marché des petites génératrices dans l'avenir.

TÂCHE 3 – UTILISATION ET ENTRETIEN DES GÉNÉRATRICES À ZÉRO ÉMISSION

- 3.1 Rechercher les renseignements disponibles, et examiner ces renseignements, permettant de déterminer les différences dans l'utilisation et l'entretien des génératrices à zéro émission par rapport aux petites génératrices à moteur à allumage commandé et à allumage par compression, en mettant l'accent sur ce qui suit :

En quoi l'utilisation des petites génératrices à zéro émission diffère-t-elle de celle des génératrices à moteur à allumage commandé et à moteur à allumage par compression? Quelle est la quantité d'énergie requise pour leur fonctionnement et quelle est la durée pendant laquelle les génératrices à zéro émission peuvent fournir de l'électricité?

Dans le cas des génératrices zéro émission à batterie, comment les batteries sont-elles utilisées et entretenues? À quelle fréquence les batteries doivent-elles être chargées dans les différents scénarios d'utilisation? Combien de cycles de charge possèdent les batteries, et quelle est la durée de la charge à partir du réseau électrique et de panneaux solaires? Quelles sont leurs pertes de puissance en mode attente et quelle est leur durée de vie dans les différents scénarios d'utilisation? Quelle est la quantité d'électricité perdue pendant les périodes d'inutilisation des génératrices et pendant combien de temps les batteries conserveront-elles leur capacité (c.-à-d. dégradation attendue de la batterie)?

TÂCHE 4 – DÉTERMINER LES LACUNES DANS LES CONNAISSANCES POUR LES ANALYSES FUTURES

- 4.1 Recenser les aspects qui nécessitent une analyse plus approfondie pour combler les lacunes dans les connaissances afin de fournir une comparaison exhaustive des différences entre les génératrices à zéro émission, à moteur à allumage commandé et à moteur à allumage par compression.

PRODUITS LIVRABLES ET ÉCHÉANCIER

L'entrepreneur doit livrer les résultats de ses travaux dans un rapport. Le rapport doit comprendre une table des matières, un résumé et une section qui décrit les approches utilisées pour recueillir les renseignements et les méthodologies utilisées pour évaluer le prix et les utilisations des génératrices à zéro émission dans un scénario de déploiement à grande échelle.

Le rapport doit être en format Microsoft Word. Tous les graphiques et tableaux inclus dans le rapport doivent aussi être fournis dans des feuilles de calcul Microsoft Excel.



N°	Jalons	Produits livrables	Échéance
1	Réunion de lancement	L'entrepreneur doit planifier une réunion de lancement avec le responsable technique.	Maximum d'une (1) semaine après l'attribution du contrat.
2	Mises à jour sur l'état d'avancement	L'entrepreneur doit faire un compte rendu de l'état d'avancement de tous les produits livrables. Cela peut être fait par vidéoconférence sur Teams.	Toutes les deux (2) semaines après l'attribution du contrat.
3	Version préliminaire de la table des matières du rapport et du modèle de collecte des données	L'entrepreneur doit fournir une version préliminaire de la table des matières du rapport et du modèle de collecte des données.	Maximum de quatre (4) semaines après l'attribution du contrat.
4	Rapport préliminaire	L'entrepreneur doit fournir un rapport préliminaire au responsable technique pour qu'il l'examine. Il faut laisser deux semaines au responsable technique pour l'examen.	Maximum de douze (12) semaines après l'attribution du contrat.
5	Rapport final	L'entrepreneur doit fournir un rapport final au responsable technique pour qu'il l'examine et l'approuve. Laisser au responsable technique au moins une semaine pour effectuer l'examen et formuler ses derniers commentaires.	Maximum de quinze (15) semaines après l'attribution du contrat.

Pour faciliter la coordination de ce projet, l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique, par courriel, téléconférence ou vidéoconférence, pour lui donner des nouvelles du projet au moins une fois toutes les deux semaines. L'entrepreneur doit décrire l'état d'avancement des tâches et indiquer tout écart par rapport au plan de travail ou aux échéanciers prévus dans la proposition. Tout changement par rapport à l'échéancier doit être justifié et assorti d'une solution qui tient compte des autres échéances. Les mises à jour doivent aborder les problèmes qu'a éprouvés l'entrepreneur et qui pourraient retarder l'échéancier ou mettre en péril la qualité attendue du produit final.



**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

(à compléter à l'attribution du contrat)

Point	Produit livrable	Échéance	Prix par livrable
1	Lancement du projet	Dans les 5 jours ouvrables suivant la date d'attribution du contrat (DAC)	
2	Mise à jour sur l'état d'avancement	Toutes les 2 semaines après la DAC	a) \$ _____
3	Version préliminaire de la table des matières du rapport et du modèle de collecte des données	4 semaines après la DAC	b) \$ _____
4	Rapport préliminaire	12 semaines après la DAC	
5	Rapport final	15 semaines après la DAC	c) \$ _____
Cout total excluant les taxes (a+b+c)			\$ _____



**ANNEX C
SUPPLIER LIST OF NAMES**

Environment and Climate Change Canada has endorsed the Integrity Regime developed and implemented by Public Services and Procurement Canada. By submitting a quote, Contractors agree to comply with the provisions of the Integrity Regime and [Ineligibility and Suspension Policy](#) as well as the [Code of Conduct for Procurement](#). / Environnement et Changement climatique Canada a adopté le régime d'intégrité développé et mis en place par Services publics et Approvisionnement Canada. Les fournisseurs acceptent, en soumettant une proposition, de se conformer aux dispositions du régime d'intégrité et la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) ainsi que le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#).

In accordance with the PWGSC (now PSPC) [Ineligibility and Suspension Policy](#), the following information is to be provided when bidding or contracting.⁴ / Selon la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) de TPSGC (maintenant SPAC), les renseignements suivants doivent être fournis lors d'une soumission ou de la passation d'un marché.⁴

*** Mandatory Information /Informations obligatoires**

* Complete Legal Name of Company / Dénomination complète de l'entreprise	
* Operating Name / Nom commercial	
* Company's address / Adresse de l'entreprise	* Type of Ownership / Type d'entreprise
	<input type="checkbox"/> Individual / Individuel <input type="checkbox"/> Corporation / Corporation <input type="checkbox"/> Joint-Venture / Coentreprise
* Board of Directors⁵/ Membres du conseil d'administration⁵ (Or provide the list as an attachment / Ou mettre la liste en pièce-jointe)	
First name / Prénom Last Name / Nom	Position (if applicable) / Position (si applicable)



¹ **List of names:** All suppliers, regardless of their status under the Policy, must submit the following information when participating in a procurement process:

- suppliers that are corporate entities, including those bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all current directors or, for a privately owned corporation, the names of the owners of the corporation;
- suppliers bidding as sole proprietors, including sole proprietors bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all owners; or
- suppliers that are a partnership do not need to provide a list of names.

² Board of Governors /Conseil des gouverneurs; Board of Managers /Conseil de direction; Board of Regents /Conseil de régents; Board of Trustees / Conseil de fiducie; Board of Visitors /Comité de réception

Liste des noms: Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement:

- les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la 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.



ANNEX D Formulaire d'attestation pour ancien fonctionnaire

À remplir par le gestionnaire de centre de responsabilité

N° d'approvisionnement : _____

Nom de l'entrepreneur proposé : _____

1. Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'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 avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon le cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir des renseignements. Le fait de ne pas répondre à la demande du Canada et de ne pas respecter les exigences dans les délais prévus rendra la soumission non recevable.

Définitions

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

- a. une personne;
- b. une personne morale;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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 pour 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'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

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



Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire : _____;
- b. la date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique (jj/mm/aaaa) : _____.

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a perçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire : _____;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire : _____;
- c. la date de cessation d'emploi (jj/mm/aaaa) : _____;
- 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, y compris la date du 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 du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000 \$, incluant les taxes applicables.

Nom et titre (en lettres moulées) : _____

Nom de l'entreprise : _____

Signature : _____ **Date :** _____