



RETOURNER LES SOUMISSIONS PAR COURRIEL À :
Marie-Anne.Clancy@tpsgc-pwgsc.gc.ca

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Public Works and Government Services Canada

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

Propositions aux : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

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

Solicitation No. - N° de l'invitation 10073408	Type - Genre	Update - Mise à jour
Solicitation closes - L'invitation prend fin at - à 14h00 (HNE) - 2:00 PM (EST) on - le 2021-12-13	PWGSC File No. - N° de référence de TPSGC 10073408	

↑ Please ensure this area appears in window of return envelope / S'assurer que cette partie figure dans la fenêtre de l'enveloppe-réponse ↑



Date of Solicitation - Date de l'invitation 2021-11-18	
Address inquiries to - Adresser toute demande de renseignements à : Marie-Anne.Clancy@tpsgc-pwgsc.gc.ca	
Area code and Telephone No. Code régional et N° de téléphone	Facsimile No. N° de télécopieur
Destination RCN	

Instructions:
Municipal taxes are not applicable.

Unless otherwise specified herein by the Crown, all prices quoted are to be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, and are to be F.O.B, including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax is to be shown as a separate item.

Instructions:
Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

Sauf indication contraire, énoncée par la Couronne, dans les présentes, tous les prix indiqués sont des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être F.A.B, y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiquée(s). La somme de la taxe sur les produits et services devra être un article particulier.

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Facsimile No. - N° de télécopieur	
Telephone No. - N° de téléphone	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression)	
Signature	Date

**Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent pour les besoins
de complexité élevée (CE)**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	8
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	19
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	19
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	20
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	21
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	22
7.5 RESPONSABLES.....	22
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	23
7.7 PAIEMENT	23
7.8 MÉTHODE DE PAIEMENT – PAIEMENTS D'ETAPE	24
7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	24
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	24
7.11 LOIS APPLICABLES	24
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	25
7.13 ASSURANCES.....	25
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	25
ANNEXE « A »	26
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	26
ANNEXE «B»	42
BASE DE PAIEMENT	42

ANNEXE « C »	44
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	44

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) a besoin, dans le cadre d'une demande de propositions (DDP), d'un spécialiste/consultant en analyse du cycle de vie ou en mesure des gaz à effet de serre (GES) afin d'élaborer la méthodologie de calcul de SPAC concernant l'empreinte carbone pour la catégorie des véhicules légers.

Les objectifs du projet comprennent le développement d'une méthodologie transparente, standardisée et spécifique à une catégorie pour mesurer l'empreinte carbone des véhicules légers ainsi que le développement d'un plan d'engagement des parties prenantes. Les biens ou services optionnels comprennent la conduite d'activités de mobilisation des intervenants ainsi que l'élaboration du matériel et des outils requis pour appliquer et mettre en œuvre ces méthodologies au niveau des processus d'approvisionnement de SPAC.

- 1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

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.

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.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées par courriel à l'autorité contractant au plus tard à la date et à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Les soumissionnaires doivent présenter la page 1 de la présente demande de propositions, dûment remplie et signée et datée par une personne ayant reçu l'autorisation du soumissionnaire (vendeur/entreprise).

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Services publics et Approvisionnement Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) :

- l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect 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 suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

Section I : Soumission technique – 1 copie électroniques, format fichier de document portable (PDF);
Section II : Soumission financière – 1 copie électroniques, format fichier de document portable (PDF);
Section III : Attestations – 1 copie électroniques, format fichier de document portable (PDF); et
Section IV : Renseignements supplémentaires – 1 copie électroniques, format fichier de document portable (PDF).

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

Le Canada demande que les soumissionnaires soumettent leurs offres en format PDF non protégé (c.-à-d. Sans mot de passe) par courriel.

La taille limite des pièces jointes aux courriels de SPAC est de 10 Mo. Les courriels dépassant 10 Mo ne seront pas reçus. Les soumissionnaires peuvent diviser leur contenu soumis en plusieurs courriels en identifiant, par exemple 1 sur 3, 2 sur 3, etc.

Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce qu'une soumission en temps opportun soit faite. Le Canada ne sera pas responsable des soumissions tardives reçues à destination après l'heure de fermeture, même si elles ont été soumises avant.

Les soumissionnaires doivent également s'assurer que leur message électronique indique le nom légal de l'entité soumissionnaire.

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 de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation et la pièce jointe 1 à la partie 4, contiennent des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en considération lorsqu'ils préparent leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit à la pièce jointe 1 Partie 3.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

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

1. La raison sociale (le nom légal);
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
3. le nom de la personne-ressource autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission; et l'information suivante la concernant: son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur; et son adresse courriel;
4. concernant l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2 de la demande de soumissions à commandes, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise;
5. concernant l'article 6.1, Exigences relatives à la sécurité, de la Partie 6 de la demande de soumissions :
 - a) pour chaque individu qui doit avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé :
 - i. le nom de l'individu;
 - ii. sa date de naissance; et
 - iii. s'ils sont disponibles, des renseignements confirmant que l'individu possède une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;

L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 7 – Exigences relatives à la sécurité.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa proposition financière. À tout le moins, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix en insérant dans sa soumission financière son prix fixe tout compris proposé.

A – Honoraires professionnels

1. Services requis

<p>Pour l'ensemble des travaux décrits à la section 5 – Exigences et à la section 9 – Produits livrables de l'énoncé des travaux à l'annexe A.</p>	<p>_____ \$ Exprimé comme un prix fixe tout compris en dollars canadiens. Droits de douane inclus, les taxes applicables est en sus.</p>
--	---

2. Services optionnels (exercés par une modification au contrat)

<p>Pour les travaux de services optionnels décrits à la section 6 – Services facultatifs de l'énoncé des travaux à l'annexe A.</p>	<p>_____ \$ Exprimé comme un prix fixe tout compris en dollars canadiens. Droits de douane inclus, les taxes applicables est en sus.</p>
--	---

<p>PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION (en dollars canadiens, droits de douanes inclus, les taxes applicables est en sus)</p>	
<p>Élément</p>	<p>Total partiel</p>
<p>1. Services requis</p>	<p>\$</p>
<p>2. Services optionnels</p>	<p>\$</p>
<p>Prix total évalué de la proposition</p>	<p>\$</p>

B – Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat.

No du jalon	Produit livrable	Date de livraison	paiements jalons
1	D-1 Réunions	Au plus tard deux semaines après l'attribution du contrat, et toutes les deux semaines pendant la durée du contrat	–
2	D-2 Plan de projet	Au plus tard une semaine après la réunion D-1	–
3	D-3 B1 et B2 - Schéma du rapport/travail écrit	Environ trois semaines après l'attribution du contrat	–
4	D-3 B1 et B2 - ÉBAUCHE	21 février 2022	\$ (10% de la valeur du contrat)
5	D-3 Documents finaux B1 et B2 D-4 Projet de présentation B1 et B2	9 mars 2022	\$ (35 % de la valeur du contrat)
6	D-3 B3 - Schéma du rapport écrit	8 avril 2022	–
7	D5 - Présentation des résultats de B1 et B2 à SPAC	22 avril 2022	–
8	D-3 B3 - ÉBAUCHE	6 mai 2022	\$ (10% de la valeur du contrat)
9	D-3 B3 - Documents finaux D-4 B3 - Présentation de l'ébauche	15 juin 2022	\$ (15% de la valeur du contrat)
10	D5 - Présentation des résultats de B3 à SPAC	23 juin 2022	–

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Consulter la pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation techniques.

4.1.1.2. Critères techniques cotés

Consulter la pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation techniques.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 185 840,00\$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou, selon le cas, des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

4.2.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

Remarque : Dans le cas où deux soumissions ou plus obtiennent le même nombre de points global le plus élevé et que le prix évalué de chaque soumission (taxes applicables exclues) ne dépasse pas le financement maximum disponible pour cette exigence, une condition de départage s'appliquera dans l'ordre suivant :

1. La soumission ayant obtenu la note la plus élevée pour le critère technique coté C1 sera recommandée pour l'attribution du contrat.
2. S'il y a égalité pour C1, la soumission avec le prix évalué le plus bas (taxes applicables exclues) sera recommandée pour l'attribution du contrat.

3. S'il y a deux ou plusieurs soumissions identiques, où chaque soumission a obtenu les points les plus élevés pour C1 ainsi que le même prix proposé (taxes applicables exclues), la première soumission reçue sera recommandée pour l'attribution du contrat.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES

Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Élément	Critères	Comment le soumissionnaire démontre la conformité
<p>O1</p>	<p>La proposition du soumissionnaire doit démontrer qu'au moins un membre de l'équipe de projet doit avoir une formation universitaire dans un domaine environnemental pertinent (notamment l'ingénierie environnementale, l'étude d'impact sur l'environnement, la gestion de l'environnement, la science et/ou les études environnementales, l'écologie industrielle et l'évaluation du cycle de vie).</p> <p>L'attestation accordée par un établissement universitaire doit provenir d'un établissement d'enseignement reconnu dans le domaine d'expertise.</p> <p><u>Remarque : La fonction publique reconnaît les diplômes d'études étrangers tant qu'ils sont jugés comparables aux normes canadiennes, par le biais d'un service d'évaluation des diplômes reconnu.</u></p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir des preuves détaillées démontrant que le ou les membres de l'équipe du projet répondent aux exigences minimales obligatoires en matière de formation.</p>
<p>O2</p>	<p>La proposition du soumissionnaire doit démontrer que le chef de projet ou le responsable technique nommé dans la soumission a de l'expérience dans la direction de deux (2) projets réalisés après le 1^{er} janvier 2013 dans l'un des domaines suivants ou les deux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse du cycle de vie réalisée sur des produits, conformément aux normes ISO 14025, 14040 ou 14044, ou à la norme sur la 	<p>Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir deux (2) résumés de projets (trois pages ou moins) qui doivent inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titre du projet; • Nom de l'organisme client; • Nom et rôle du chef de projet ou du responsable technique du projet; • Dates de début et de fin du projet;

	<p>comptabilisation et la déclaration des gaz à effet de serre (GES) durant le cycle de vie des produits du Protocole sur les GES (<i>GHG protocol</i>);</p> <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> Élaboration d'une méthodologie de quantification des GES pour les produits, suivant la norme ISO 14025 ou ISO 14067 ou à la norme sur la comptabilisation et la déclaration des GES durant le cycle de vie des produits du Protocole sur les GES (<i>GHG protocol</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> Description du travail, des objectifs, de la portée et des résultats du projet.
--	--	---

Critères techniques cotés (TC)

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées tel qu'indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre de points minimums requis précisé seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

Élément	Critères	Comment le soumissionnaire démontre la conformité
C1	<p>La soumission devrait démontrer que les membres de l'équipe proposée ont de l'expérience ou ont participé à la réalisation de trois (3) projets distincts portant sur l'évaluation du cycle de vie des produits, l'élaboration de règles de catégories de produits, les déclarations environnementales de produits et/ou la mesure des GES dans le ou les domaines des véhicules et des transports.</p> <p>Les projets peuvent avoir été achevés après le 1^{er} janvier 2013 par différents membres de l'équipe. Les projets présentés dans le cadre des exigences obligatoires peuvent également être utilisés pour répondre à ce critère coté.</p>	<p>Afin d'obtenir des points pour ce critère, le soumissionnaire doit fournir jusqu'à trois (3) résumés de projets différents (trois pages ou moins par projet) qui décrivent l'expérience requise sur des projets achevés après le 1^{er} janvier 2013.</p> <p>Chaque résumé doit inclure tous les détails pertinents pour le projet, ce qui comprend les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Titre du projet; Nom de l'organisme client; Rôles des membres de l'équipe sur le projet; Dates de début et de fin du projet; Description du travail, des objectifs, de la portée et des

		<p>résultats du projet.</p> <p>Points : Trois (3) points pour chaque projet conforme, jusqu'à un maximum de neuf (9) points, seront attribués au soumissionnaire.</p>
C2	<p>La soumission devrait démontrer qu'au moins un membre de l'équipe de projet a démontré son expertise scientifique et technique en matière d'analyse du cycle de vie.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir des preuves relatives aux éléments ci-dessous :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Certification valide en tant que <u>professionnel certifié en analyse du cycle de vie</u>; OU 2) Compétences en matière d'analyse du cycle de vie acquises par la soumission d'une analyse du cycle de vie (dans laquelle l'un des membres de l'équipe du projet figure parmi les auteurs) qui a fait l'objet d'un examen critique par une tierce partie ou a été publiée dans une revue à comité de lecture. <p>Points : Deux (2) points seront attribués au soumissionnaire pour avoir fourni la preuve du respect de ce critère. Aucune preuve de conformité à ce critère = 0 point.</p>
C3	<p>Le soumissionnaire doit fournir le plan de travail qu'il utilisera pour répondre aux exigences décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux. Le plan de travail doit inclure ce qui suit, sans s'y limiter :</p> <p>Un programme comprenant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Les jalons, les éléments livrables et les tâches; ○ Le personnel clé, par niveau d'expertise, affecté à chaque tâche; des tâches interdépendantes pendant toute la durée du projet. 	<p>Afin de répondre à ce critère, le soumissionnaire doit soumettre un plan de travail proposé avec la soumission.</p> <p>Points : Un total de trois (3) points sera attribué pour ce critère, comme suit :</p> <p>Le plan de travail proposé reflète l'énoncé des travaux et décrit clairement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ les jalons, les éléments livrables et les tâches, qui sont dans un ordre chronologique logique (1 point); ○ les affectations des membres de l'équipe démontrant comment

	<p>Une approche de l'assurance qualité, ce qui comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ une description du processus d'examen qui sera utilisé pour assurer la qualité du travail, y compris le rôle du chef de projet ou le responsable technique en la matière; ○ un aperçu de la manière dont le soumissionnaire gèrera et communiquera toute variation nécessaire des travaux et du calendrier du projet. 	<p>chaque membre contribue à la réalisation des jalons, des produits livrables et des tâches dans les délais impartis (1 point);</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ un processus d'examen qui garantit la livraison d'un travail de qualité dans les délais impartis (1 point).
C4	<p>Le soumissionnaire doit fournir son inventaire sur les émissions de GES au niveau de l'organisation. L'inventaire devrait avoir été réalisé conformément à la norme ISO 14064 ou au Protocole sur les GES (<i>GHG protocol</i>) après le 1^{er} janvier 2015.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir une copie de l'inventaire de ses émissions de GES pour l'année la plus récente après le 1^{er} janvier 2015.</p> <p>Points : 2 points = Le soumissionnaire a fourni un inventaire vérifié par une tierce partie des émissions de GES de niveaux 1, 2 et/ou 3, conformément à la norme ISO 14065. 1 point = Le soumissionnaire a fourni un inventaire des émissions de niveaux 1, 2 et/ou 3 sans vérification par une tierce partie. 0 point = Le soumissionnaire n'a pas fourni d'inventaire des émissions de GES.</p>
	TOTAL	Total maximum de points techniques (C1+C2+C3+C4) = 16 points

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.2.2 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7– Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux_Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.1 Biens et(ou) services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à la section 6 – Services optionnels de l'énoncé des travaux à l'Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

[4007](#) (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.

5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité reproduite ci-joint à l'Annexe C;
- b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 août, 2022 inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus d'une période supplémentaire de 7 mois, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 5 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Marie-Anne Clancy
Spécialiste en approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Services ministériels des acquisitions
Marie-Anne.Clancy@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet (*À insérer lors de l'attribution du contrat*)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

En son absence, le chargé de projet est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

Le chargé de projet 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. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur (*À insérer lors de l'attribution du contrat*)

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

1. Services requis

Pour l'ensemble des travaux décrits à la section 5 – Exigences et à la section 9 – Produits livrables de l'énoncé des travaux à l'annexe A :

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix fixe, tel que spécifié à l'annexe B pour un coût de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

2. Services optionnels – exercée par une modification au contrat

Pour les travaux de services optionnels décrits à la section 6 – Services facultatifs de l'énoncé des travaux à l'annexe A :

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix fixe de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*) pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.7.2 Frais de voyage et de subsistance pré autorisés

Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

7.8 Méthode de paiement – Paiements d'étape

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

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.9 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.
Chaque demande doit présenter:
 - a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
 - c. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le chargé de projet fera parvenir l'original de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

7.10.1 Conformité

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

7.11 Lois applicables

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

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4007](#) (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales [2035](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité; et
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*)

7.13 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

7.14 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

7.15 Personne(s) identifiée (s)

Clause du *Guide des CCUA* [A9014C](#) (2006-06-16), Personnes identifiées

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat : _____ (*insérer le nom des personnes*).

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Énoncé des travaux : projet d'approvisionnement à faible émission en carbone de Services publics et Approvisionnement Canada

Élaborer des méthodes scientifiques pour calculer les émissions de gaz à effet de serre (tous les champs d'application) pour la catégorie d'achat des véhicules légers

1. Le projet

Le gouvernement du Canada (GC) s'est engagé à donner l'exemple dans ses activités et a fixé un objectif de réduction des gaz à effet de serre (GES) visant à atteindre la carboneutralité d'ici 2050. Atteindre la carboneutralité signifie que nos activités n'émettent aucun GES ou que les émissions générées sont compensées, par exemple, par des actions telles que la plantation d'arbres ou l'utilisation de technologies permettant de capturer le carbone avant qu'il ne soit libéré dans l'air.¹ À partir de la version 2020 de la [Stratégie pour un gouvernement vert : Une directive du gouvernement du Canada](#), l'objectif d'atteindre la carboneutralité inclut désormais les émissions de GES intrinsèques dans les biens et services achetés par le gouvernement du Canada.

Selon une analyse effectuée par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT)², l'empreinte carbone totale estimative³ des biens et services achetés par le GC (émissions d'approvisionnement de portée 3⁴ du GC) est au moins deux fois plus importante que celle produite par ses activités opérationnelles (émissions de portée 1 et 2). Les émissions liées à l'approvisionnement de portée 3 sont difficiles à quantifier, car elles sont indirectes et se produisent tout au long de la chaîne d'approvisionnement; par conséquent, le gouvernement du Canada ne les mesure pas et ne les rapporte pas officiellement. Afin d'élaborer efficacement des approches visant à réduire les émissions liées à l'approvisionnement de portée 3, Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) a identifié le besoin de commencer à mesurer l'empreinte carbone de certaines catégories de biens et services.

Dans le cadre du projet d'approvisionnement à faible émission en carbone (PAFTC), SPAC élaborera des méthodes et des outils pour mesurer l'empreinte carbone de trois catégories de biens et services.⁵ Il est prévu que les méthodes et les outils élaborés dans le cadre du PAFTC soutiennent le développement éventuel de méthodes ultérieures pour mesurer l'empreinte carbone d'autres catégories de biens et de services. Le PAFTC est dirigé par des représentants du Secteur de la politique stratégique, Programme des approvisionnements, SPAC.

De la même manière que les règles de catégories de produits sont élaborées (pour la mesure des émissions de carbone), la méthode de l'empreinte carbone du GC doit être élaborée de manière transparente et en collaboration avec diverses parties prenantes telles que les associations industrielles, les fabricants, les entreprises autochtones et les entreprises sous-représentées, les syndicats, les spécialistes et les experts-conseils et les consultants en matière d'analyse du cycle de vie ainsi que les autorités contractantes du GC, les analystes politiques, les experts environnementaux, les conseillers juridiques, etc.

¹ [La carboneutralité d'ici 2050](#)

² Les rapports d'estimation de l'empreinte carbone de l'approvisionnement de SPAC par le CIRAIG (2018-2019) seront fournis au promoteur retenu lors de l'attribution du contrat.

³ Dans ce document, le terme « émissions de l'approvisionnement de portée 3 » fait référence aux émissions associées à l'approvisionnement de SPAC en général, tandis que le terme « empreinte carbone » fait référence aux émissions associées à un bien ou un service précis.

⁴ Pour les définitions des champs d'application des GES, veuillez vous référer au GHG Protocol : [Greenhouse Gas Protocol](#) | (ghgprotocol.org)

⁵ **Remarque importante** : Les matériaux et services de construction sont exclus de ce projet, car ils sont déjà inclus dans [l'initiative Sobriété en carbone par l'analyse du cycle de vie](#).

Ce projet d'une durée de trois ans a les principaux produits livrables suivants :

1. PHASE 1-COMPLÉTÉE : Analyse des pratiques exemplaires actuelles et des données disponibles pour mesurer l'empreinte carbone des biens et services (le rapport final est disponible).
2. PHASE 2 : Élaboration de méthodes normalisées et propres à chaque catégorie pour mesurer l'empreinte carbone des trois catégories de biens et services sélectionnées : mobilier de bureau, véhicules utilitaires légers et services professionnels.
3. PHASE 3 : Élaborer en collaboration le matériel et les outils nécessaires pour appliquer et mettre en œuvre ces méthodologies dans le cadre de l'approvisionnement de SPAC, y compris la mobilisation des parties prenantes et la collaboration sur l'élaboration d'une méthode de calcul de l'empreinte carbone.

Cet énoncé des travaux ne concerne que la catégorie des véhicules légers et comprend des produits livrables pour les PHASES 2 et 3.

2. Contexte

Pour donner l'exemple et accélérer la transition vers une économie circulaire et carboneutre, le gouvernement du Canada a pris un certain nombre d'engagements relatifs à l'amélioration de la performance environnementale de ses propres opérations par l'entremise de la directive du Cabinet [Stratégie pour un gouvernement vert](#), la [Stratégie fédérale de développement durable](#) et des [Mesures du gouvernement du Canada concernant les déchets de plastique associés aux activités fédérales](#). En particulier, la Stratégie pour un gouvernement vert comprend des engagements liés à la réduction des émissions de GES associées à son approvisionnement :

« Le gouvernement facilitera la transition vers une économie à faible émission de carbone grâce à des marchés publics écologiques qui incluent des principes d'évaluation du cycle de vie et l'adoption de technologies propres et de produits et services écologiques [...] »; « En écologisant les marchés publics, le gouvernement réduira l'intensité des émissions des biens et services qu'il achète ». [Traduction]

En tant que fournisseur de services communs d'approvisionnement en biens et services pour les ministères et organismes fédéraux, avec un pouvoir d'achat annuel d'environ 18 milliards de dollars, SPAC est bien placé pour faire avancer ces objectifs et faire preuve de leadership.

Le Secteur de la politique stratégique (SPS) de SPAC est chargé d'aider le SCT à mettre en œuvre la [Politique d'achats écologiques](#). SPS fournit une expertise en matière de politique d'approvisionnement écologique au Programme des approvisionnements de SPAC, et dirige des initiatives politiques telles que le PAFTC pour mesurer et réduire les émissions de GES provenant des approvisionnements.

3. Résultats de la première phase d'analyse du PAFTC

La première phase du projet a consisté en un examen des pratiques exemplaires internationales en matière de quantification de l'empreinte carbone des biens et services. Cette analyse a inclus des données disponibles pour le calcul de l'empreinte carbone dans neuf catégories de biens et services a été réalisée pour : les carburants liquides, les véhicules, le mobilier de bureau, les services alimentaires, les services de réparation de navires, les services professionnels, les services de relocalisation, la production et le stockage d'électricité renouvelable et les services de livraison.

Cette analyse a révélé que bien que les normes ISO contiennent des orientations générales pour les ACV, elles ne fournissent pas de règles ou de paramètres spécifiques au produit pour la réalisation d'ACV spécifiques à un bien ou à un service. De plus, sur les neuf catégories évaluées, seules quelques-unes disposent d'une infrastructure de données ACV bien développée (e.g. des Règles de catégories de produits, des Déclaration environnementales de produit à l'échelle internationale ou au Canada).

Cette analyse a aussi révélé qu'une infrastructure inégale de règles de catégories de produits, combinée à un manque de données pour de nombreuses étapes du cycle de vie, laisse une place excessive à la subjectivité qui a un impact sur la précision, la comparabilité et l'utilité des résultats de l'ACV. Le rapport

final de la première phase du projet, *A Scan of Current Best Practices & Available Data for Measuring the Carbon Footprint of Goods & Services*, peut être obtenu sur demande.

D'après l'analyse approfondie menée au cours de la première année, trois catégories ont été sélectionnées sur les critères suivants :

- la possibilité de réduire tous les types de GES;
- s'il s'agit d'une catégorie à incidence élevée de SPAC ou du SCT (c.-à-d. s'il y a un volume élevé de dépenses ou un instrument d'approvisionnement partagé obligatoire);
- la disponibilité de méthodes et de données normalisées nécessaires pour mesurer le carbone intrinsèque au sein de la catégorie et la possibilité de les reproduire d'une catégorie à l'autre;
- la trajectoire de croissance de la catégorie et les synergies avec les priorités du GC en matière de relance économique verte.

Les trois catégories sélectionnées pour poursuivre l'élaboration de méthodes de mesure de l'empreinte carbone dans le cadre de l'approvisionnement sont (sans ordre particulier) :

- A) Mobilier de bureau;
- B) Véhicules légers;
- C) Services professionnels.

Ce processus d'approvisionnement est exclusivement axé sur l'élaboration d'une méthode permettant de mesurer l'empreinte carbone des véhicules légers.

4. Étendue des travaux

La première phase du PAFTC a démontré l'existence de modèles d'analyse du cycle de vie des véhicules hybrides et électriques (y compris la production de batteries). En s'appuyant sur les résultats de ces travaux, l'objectif de ce contrat est d'élaborer une méthode scientifique pour mesurer l'empreinte carbone des véhicules légers (y compris les véhicules à moteur à combustion interne conventionnels, les véhicules électriques à batterie, les véhicules hybrides rechargeables, les véhicules hybrides et les véhicules électriques à pile à combustible) achetés par le GC en vue d'une application éventuelle dans les processus d'approvisionnement du GC. Cette méthodologie doit également être capable de mesurer l'empreinte carbone des véhicules à moteur à combustion interne conventionnels pour permettre de produire des comparaisons crédibles d'empreinte carbone entre les modèles de véhicules individuels dans toutes les catégories de véhicules légers.

La mesure de l'empreinte carbone du GC recommandée pour les véhicules légers doit inclure le développement/l'adaptation de modèles existants pour mesurer et estimer les émissions de GES associées au cycle de vie d'un véhicule, y compris l'extraction de matériaux en amont, le traitement des matériaux, la fabrication de composants de véhicules, l'assemblage de véhicules, la distribution, l'entretien et l'exploitation des véhicules, et le démontage et l'élimination/le recyclage des véhicules en aval.

L'objectif du projet est de mesurer l'empreinte carbone des produits faisant l'objet d'un approvisionnement d'une manière qui soit scientifiquement fondée, vérifiable et aussi simple que possible pour les fournisseurs et les autorités contractantes du gouvernement du Canada.

Veillez prendre note que, bien que les ACV portent généralement sur plusieurs catégories d'impact environnemental, l'empreinte carbone du produit (c'est-à-dire les résultats de l'ACV pour la catégorie d'impact des GES) est le principal objet de ce travail.

5. Besoins

Effectuer des analyses et des consultations supplémentaires afin d'élaborer une méthode de mesure des GES à utiliser pour l'approvisionnement de véhicules légers par le gouvernement canadien.

Les normes suivantes sont des bases méthodologiques acceptables qui doivent être examinées et peuvent être utilisées pour le projet, au besoin:

- [ISO 14067 Empreinte carbone des produits](#);
- [ISO 14040, Management environnemental – Analyse du cycle de vie – Principes et cadre](#);
- [ISO 14044 Management environnemental – Analyse du cycle de vie – Exigences et lignes directrices](#);
- [ISO 14025 Marquages et déclarations environnementaux – Déclarations environnementales de Type III; et](#)
- [GHG Protocol – Product Life Cycle Accounting and Reporting Standard](#).

Les données sur les GES recueillies et publiées par les constructeurs de véhicules, énumérées à l'appendice 1, devraient être examinées et utilisées pour le projet, si applicables.

Les lignes directrices, les méthodes et les modèles énumérés à l'appendice 2 devraient être examinés et utilisés pour le projet, si applicables.

B1 Objectifs

- Évaluer l'étendue du marché des véhicules légers couvert par les ACV et les méthodes d'ACV existantes des véhicules légers pour passagers en ce qui a trait aux catégories, sous-catégories et modèles de véhicules.
- Résumer les caractéristiques des méthodes d'ACV existantes pour les véhicules légers et évaluer la comparabilité des résultats obtenus à l'aide de ces méthodes.
- Résumer les résultats des émissions de gaz à effet de serre sur le cycle de vie des véhicules légers à l'aide des méthodes d'analyse du cycle de vie existantes et déterminer les données les plus importantes.
- Proposer des stratégies pour surmonter les défis méthodologiques attendus pour entreprendre des comparaisons en utilisant une méthode de mesure de l'empreinte carbone propre au GC pour l'approvisionnement de véhicules légers.

B1 Activités

L'entrepreneur doit effectuer les activités suivantes :

1.1	<p>Déterminer tous les modèles de véhicules légers à passagers vendus au Canada pour lesquels une ACV a été réalisée (consulter l'appendice 1). Créer un tableau qui comprend au moins les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• L'année et le modèle du véhicule;• Disponibilité publique de la méthode de l'ACV;• Disponibilité publique des résultats de l'ACV <p>Identifier toutes les catégories/sous-catégories de véhicules légers (en utilisant le codage NIBS/UNSPSC et les Lignes directrices sur la gestion du parc automobile) pour lesquelles une ligne directrice, une méthode et un modèle d'ACV existants sont applicables (consultez l'appendice 2).</p> <p>Croiser ces renseignements avec les modèles et les catégories/ sous-catégories de véhicules que le gouvernement du Canada :</p> <ul style="list-style-type: none">• A achetés au cours des dernières années (comptez chaque modèle de véhicule acheté en utilisant les codes NIBS, UNSPSC ainsi que les
-----	--

	<p>catégories/spécifications présentes dans le Guide de commande des véhicules automobiles du gouvernement (GCVAG)</p> <ul style="list-style-type: none">○ Sera fourni par SPAC; <ul style="list-style-type: none">• S'attend à être achetés en réponse à la mise en œuvre de la Stratégie pour un gouvernement vert. <p>Évaluer l'étendue du marché des véhicules légers couvert par les ACV et les méthodes d'ACV existantes par rapport aux catégories, sous-catégories et modèles de véhicules.</p>
1.2	<p>Examiner et résumer les méthodes utilisées dans les ACV des véhicules légers, les modèles de GES publiés pour le cycle de vie des véhicules (p. ex. ceux qui sont énumérés dans les annexes A et B), les programmes de déclarations environnementales de produits (DEP) et leurs règles de catégories de produits (RCP) respectives (p. ex. la RCP pour les pneus, PEFCR pour les batteries rechargeables).</p> <ul style="list-style-type: none">• Comparer, décrire et évaluer les éléments suivants de ces méthodes qui pourraient être pris en compte dans la méthode de mesure de l'empreinte carbone du GC pour l'approvisionnement en véhicules légers (utiliser des tableaux, des organigrammes et des diagrammes, le cas échéant) :<ul style="list-style-type: none">○ Type(s) de véhicule(s) visé(s)<ul style="list-style-type: none">▪ Modèle et année du modèle, ou catégorie du véhicule○ Frontière du système<ul style="list-style-type: none">▪ P. ex. du berceau à la porte○ Unité fonctionnelle○ Méthode d'allocation d'impact pour la phase de fin de vie<ul style="list-style-type: none">▪ P. ex. le contenu recyclé par rapport à l'expansion du système○ Règles ou critères de coupure (si précisé)○ Règles sur la qualité des données○ Sources/entrées de données<ul style="list-style-type: none">▪ Types de données de systèmes d'avant-plan (également appelées données d'activité) utilisées<ul style="list-style-type: none">• P. ex. la masse des intrants matériels/la nomenclature, la consommation d'énergie, les distances d'expédition des matériaux et le mode de transport▪ Types de données de systèmes d'arrière-plan utilisées<ul style="list-style-type: none">• P. ex. la base de données de l'ACV (précisez laquelle a été choisie), la composition du réseau électrique, la méthode d'évaluation de l'impact du cycle de vie (y compris les facteurs de caractérisation potentiels de réchauffement planétaire du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat) et les DEP associées à des produits tels que les pneus○ Base(s) de données et méthodes d'évaluation de l'impact du cycle de vie utilisées<ul style="list-style-type: none">▪ Dressez-en la liste et évaluez si les processus d'ACV sélectionnés dans la ou les bases de données sont suffisamment représentatifs des processus réels intervenant dans le cycle de vie du véhicule.<ul style="list-style-type: none">• Il s'agit notamment de la représentativité technologique,

	<p>géographique et temporelle.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Lacunes en matière de données <ul style="list-style-type: none"> ● En cas de lacunes dans les données, désignez celles pour lesquelles il est raisonnable de substituer des données génériques/secondaires provenant des bases de données de l'ACV et de la littérature. Déterminer si des données génériques/secondaires appropriées sont accessibles. Alternativement, se demander s'il serait approprié d'extrapoler à partir des impacts de processus connus à des processus inconnus, mais probablement similaires (p. ex. voir le bas de la page 61 du PDF de l'étude Capitano 2015). ○ Catégories d'impact abordées
1.3	<p>Décrire les conclusions des études examinées pour le produit livrable 1.2, en accordant une attention particulière à leur utilisation potentielle dans la conception de la méthode de mesure de l'empreinte carbone du GC et dans la détermination des options à faible émission de carbone.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Réaliser une analyse de contribution générale pour cerner les points chauds des émissions de GES au cours du cycle de vie des véhicules. Estimer les contributions des émissions de portée 1, 2 et 3. ● Déterminer les catégories d'impact hors GES dans lesquelles les impacts du cycle de vie des véhicules sont considérés comme importants (le cas échéant). ● Indiquer les catégories de données pour lesquelles la précision est la plus importante (c'est-à-dire les catégories de données pour lesquelles un petit changement a un effet important-analyse de sensibilité). ● Mettre en évidence les principales lacunes dans les données ou les zones d'incertitude/d'incomparabilité dans les résultats. ● Proposer des stratégies pour surmonter les défis attendus pour entreprendre des comparaisons en utilisant une méthode de mesure d'empreinte carbone du GC pour l'approvisionnement de véhicules légers.
1.4	<p>D'après les résultats des points 1.1 à 1.3, fournir une recommandation préliminaire sur la meilleure façon de concevoir la méthode de mesure de l'empreinte carbone du gouvernement du Canada pour l'approvisionnement de véhicules légers :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Assurer une couverture adéquate des catégories/sous-catégories de véhicules (p. ex. définies par UNSPSC/NIBS/catégories normalisées ainsi que les catégories des Lignes directrices sur la gestion du parc automobile) que le gouvernement du Canada prévoit acheter; ● Permettre des comparaisons de l'empreinte carbone par véhicule (par exemple, la Nissan Leaf par rapport à la Toyota Prius); ● Optimiser les réductions possibles de GES grâce à l'achat de véhicules; ● Permettre la désagrégation de la carrosserie automobile et des groupes motopropulseurs lors de l'estimation des résultats en matière de GES. Les résultats doivent être distincts afin de permettre l'agrégation des empreintes carbone générales des carrosseries automobiles à celles des différents groupes motopropulseurs (p. ex. moteur à combustion interne, hydrogène, etc.). ● Définir quelle approche serait optimale pour simplifier les entrées de données et

	<p>l'évaluation des offres, tout en garantissant une précision suffisante pour des comparaisons crédibles de GES. Par exemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ SPAC recueille des données primaires pertinentes sur les produits du soumissionnaire et effectue une évaluation interne avec une méthodologie d'empreinte carbone donnée ; ○ SPAC recueille les résultats GES des soumissionnaires calculés à l'aide d'une méthodologie d'empreinte carbone donnée et les utilise directement dans le processus d'évaluation des soumissions.
--	---

B2 Objectifs

- Déterminer les parties prenantes internes et externes pertinentes pour aider à assurer l'élaboration, l'acceptation et l'utilisation d'une méthode de mesure d'empreinte carbone du GC pour les véhicules légers.
- Produire une stratégie initiale d'engagement des parties prenantes bilingue et le matériel de consultation connexe.

B2 Activités

L'entrepreneur doit effectuer les activités suivantes :

2.1	<p>Identifier les parties prenantes, y compris les experts, les décideurs et autres, qui seraient les plus qualifiés et/ou disposés à donner des conseils sur la conception, la faisabilité (technique, économique et juridique) et l'efficacité de la méthode de mesure de l'empreinte carbone du GC pour les véhicules légers. Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Associations industrielles (à tous les niveaux, y compris national, international, provincial, etc.); • Constructeurs automobiles et chaînes d'approvisionnement associées; • Entreprises autochtones et dirigées par des personnes sous- représentées; • Organismes d'élaboration de normes et vérificateurs; • Opérateurs de programme de DEP applicables; • Experts nationaux et internationaux en matière d'approvisionnement écologique; • Solution d'approvisionnement électronique de SPAC; • Conseillers en politique commerciale du gouvernement du Canada; • Des experts compétents du secteur universitaire et des organisations non gouvernementales (y compris des experts en ACV). <p>Mobiliser les équipes d'approvisionnement et de politique de SPAC, l'équipe du projet et Soutien en approvisionnement Canada de SPAC pour tirer parti des capacités/relations existantes avec les parties prenantes pertinentes.</p>
2.2	<p>En collaboration avec l'équipe de projet, concevez la stratégie de mobilisation initiale pour chaque type/groupe de parties prenantes cerné au point 2.1. L'objectif de l'activité de mobilisation initiale est de vérifier l'état de la mesure des GES pour les véhicules, y compris l'utilisation des RCP, DEP et/ou des mesures et méthodes basées sur l'ACV.</p>
2.3	<p>En collaboration avec l'équipe du projet, concevoir les questionnaires, formulaires et activités bilingues (français et anglais) nécessaires pour mener à bien la stratégie de mobilisation définie au point 2.2. Préparer le dossier bilingue nécessaire à l'engagement, y compris les ordres du jour des réunions, un glossaire des termes et la documentation de référence sur l'empreinte carbone du GC. Définir la procédure et préparer les</p>

<p>formulaires nécessaires pour analyser et résumer les commentaires, questions et suggestions de toutes les parties prenantes.</p>

B3 Objectifs

- Proposer la meilleure méthode de mesure d'empreinte carbone du GC pour les véhicules légers à utiliser dans le processus d'approvisionnement fédéral.
- Démontrer son utilisation dans le cadre d'un approvisionnement hypothétique dans lequel les empreintes carbone de trois modèles de véhicules sont comparées.
- Définir une base de référence moyenne du GC pour les catégories et/ou sous-catégories d'achat de véhicules légers, le cas échéant.
- Évaluer l'impact potentiel de l'utilisation de la méthode proposée par le GC pour l'empreinte carbone des véhicules légers sur les fournisseurs et le processus d'approvisionnement fédéral.

B3 Activités

L'entrepreneur doit effectuer les activités suivantes :

3.1	<p>Analyser les résultats de B1 et B2 et élaborer la méthode initiale de mesure de l'empreinte carbone du GC pour les catégories de véhicules choisies (par exemple, similaire à une RCP). Il s'agira notamment de définir les étapes du cycle de vie à inclure, de fixer les unités fonctionnelles, la portée du système, les hypothèses par défaut (y compris, par exemple, la durée de vie moyenne des véhicules), les limites du système, les processus et les bases de données des unités d'ACV, etc. Veiller à ce que la méthode d'évaluation de l'empreinte carbone proposée par le GC pour les véhicules légers soit compatible avec les méthodes internationales (pour améliorer la cohérence des rapports et réduire les obstacles au commerce).</p> <p>Préciser les données de systèmes d'avant-plan/activité à recueillir auprès des fournisseurs pour estimer de manière crédible l'empreinte carbone de leurs véhicules (ou au moins les points chauds des GES dans le cycle de vie des véhicules), s'ils ne peuvent ou ne veulent pas fournir des DEP ou des documents contenant les informations équivalentes.</p> <p>Déterminer les facteurs d'émission de GES de systèmes d'arrière-plan les plus crédibles et les processus unitaires d'ACV à utiliser pour produire la comparaison.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Dressez-en la liste et évaluez si les facteurs d'émission et les processus unitaires de l'ACV sélectionnés dans la ou les bases de données sont suffisamment représentatifs des processus réels impliqués dans le cycle de vie du véhicule. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il s'agit notamment de la représentativité technologique, de la représentativité géographique et de la représentativité temporelle. <p>Déterminer les exigences de vérification par des tiers que l'industrie doit utiliser pour avoir confiance dans l'exactitude des résultats de l'empreinte carbone.</p>
3.2	<p>Illustrer l'utilisation de la méthode recommandée par le GC pour la conception de l'empreinte carbone à l'aide d'une comparaison de trois modèles de véhicules. Fournir une analyse des défis rencontrés et proposer des stratégies pour les surmonter.</p>
3.3	<p>Établir une base de référence de l'empreinte carbone moyenne du GC pour les</p>

	catégories de véhicules légers en utilisant les renseignements disponibles publiquement et/ou commercialement ainsi que les renseignements provenant de la réalisation des objectifs B1 et du produit livrable 3.1.
3.4	Analyser les impacts potentiels (par exemple, les impacts sur les rôles et les responsabilités, les charges financières et administratives, les nouvelles exigences en matière de données, etc.) de la méthode de mesure d'empreinte carbone proposée par le gouvernement du Canada pour les véhicules légers sur les parties prenantes identifiées pour le produit livrable 2.1 ainsi que pour toute autre partie prenante que l'entrepreneur juge approprié d'inclure (en consultation avec l'équipe de projet).
3.5	En consultation avec l'équipe de projet, finaliser la méthode initiale de l'empreinte carbone du GC pour les véhicules légers.

6. SERVICES FACULTATIFS

Les livrables R4, R5 et/ou R6 ne sont requis que si l'autorité contractante exerce l'option.

B4 Objectifs

- Concevoir les stratégies d'engagement bilingues suite à la stratégie d'engagement initiale préparée pour le produit livrable 2.2.
- Réaliser les engagements initiaux et ultérieurs des parties prenantes.
- Résumer et prendre en compte les commentaires, les questions et les suggestions des parties prenantes concernant la méthode de mesure de l'empreinte carbone du GC pour les véhicules légers.
- Entreprendre une analyse des risques liés à la mise en œuvre de la méthode de mesure de l'empreinte carbone du GC.
- Finaliser la méthode de mesure de l'empreinte carbone du GC pour les véhicules légers.

B4 Activités

L'entrepreneur doit effectuer les activités suivantes :

4.1	<p>En collaboration avec l'équipe de projet, concevez la stratégie d'engagement (après la stratégie initiale réalisée dans le cadre du produit livrable B2) pour chaque type/groupe de parties prenantes cerné au point 2.1. Cette stratégie doit englober les activités de mobilisation des parties prenantes qui soutiennent le processus itératif d'élaboration de la méthode de mesure de l'empreinte carbone du GC décrite ci-dessous. Remarque : l'entrepreneur doit examiner la description du produit livrable 2.2 pour éviter le chevauchement de livrables.</p> <p>Il doit y avoir deux activités de mobilisation pour chaque type de partie prenante après la mesure de mobilisation initiale abordée dans B2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une deuxième activité de mobilisation pour recevoir des commentaires et répondre aux questions sur la méthode initiale de mesure de l'empreinte carbone du GC. Ce retour d'information sera pris en compte dans la révision de la méthode. • Une troisième activité de mobilisation pour recevoir des commentaires et répondre aux questions sur la méthode révisée de mesure de l'empreinte carbone du GC.
-----	---

4.2	En collaboration avec l'équipe de projet et pour les activités de mobilisation précises décrites dans le produit livrable 4.1, concevoir les questionnaires, formulaires et activités bilingues (français et anglais) qui seraient nécessaires pour mener à bien une stratégie de mobilisation. Achever le dossier bilingue nécessaire à la mobilisation, y compris les ordres du jour des réunions, un glossaire des termes et les documents de référence sur l'empreinte carbone du GC. Définir la procédure et préparer les formulaires nécessaires pour analyser et résumer les commentaires, questions et suggestions de toutes les parties prenantes.
4.3	Mener cette première activité de mobilisation (bilingue) en suivant le plan accepté et élaboré pour le produit livrable B2. Fournir un rapport détaillé qui résume les commentaires, les questions et les suggestions des parties prenantes, les changements résultants dans la méthode de mesure de l'empreinte carbone du GC ainsi que les conclusions et les recommandations de la mobilisation.
4.4	Mener la deuxième mesure de mobilisation (bilingue) pour recevoir des commentaires et répondre aux questions sur la méthode initiale de mesure de l'empreinte carbone du GC et le plan élaboré pour le produit livrable 4.1. Fournir un rapport détaillé qui résume les commentaires, les questions et les suggestions des parties prenantes, les changements résultants dans la méthode de mesure de l'empreinte carbone du GC ainsi que les conclusions et les recommandations de la mobilisation.
4.5	Mener la troisième activité de mobilisation (bilingue) pour recevoir des commentaires et répondre aux questions sur la méthode révisée de mesure de l'empreinte carbone du GC et le plan élaboré pour le produit livrable 4.1. Fournir un rapport détaillé qui résume les commentaires, les questions et les suggestions des parties prenantes, les changements résultants dans la méthode de mesure de l'empreinte carbone du GC ainsi que les conclusions et les recommandations de la mobilisation.
4.6	Réaliser une analyse de risque sur l'acceptation et la faisabilité de la mise en œuvre de la méthode finale de mesure de l'empreinte carbone du GC sur la base de la mobilisation des parties prenantes.
4.7	En consultation avec l'équipe de projet, finaliser la méthode de calcul de l'empreinte carbone du GC pour les véhicules légers en se basant sur les commentaires et les révisions suggérées par les mesures et l'analyse de la mobilisation des parties prenantes.

B5 Objectif

- Concevoir des matériaux et des outils faciles à utiliser et efficaces pour assurer l'intégration réussie de la méthode de calcul de l'empreinte carbone du GC dans les processus d'approvisionnement de SPAC. Ils seraient conçus de manière à réduire le fardeau tant pour les fournisseurs que pour les pouvoirs adjudicateurs, tout en répondant aux objectifs d'approvisionnement de SPAC.

B5 Activités

L'entrepreneur doit effectuer les activités suivantes :

5.1	Concevoir le matériel et les outils nécessaires pour utiliser la méthode de calcul de l'empreinte carbone des véhicules légers du GC dans les processus d'approvisionnement de SPAC. Il doit avoir des outils distincts pour les constructeurs de véhicules et les informations concernant les pièces/services (par exemple, pour saisir les données d'activité telles que l'utilisation de matériaux et d'énergie), les vérificateurs et les professionnels de l'approvisionnement de SPAC. Les outils doivent être conçus pour garantir la sécurité/confidentialité des données et être aussi simples que possible en réduisant la charge pour les fournisseurs et le pouvoir adjudicateur.
5.2	Élaborer le matériel et les outils nécessaires pour que le gouvernement fédéral rende compte chaque année des réductions d'émissions de GES associées à l'achat de véhicules légers, en se fondant sur l'application de la méthode de l'empreinte carbone du GC pour cette catégorie d'achat.

B6 Objectifs

- Produire un rapport final pouvant être diffusé au public en tant que publication du GC. Le rapport doit inclure un aperçu détaillé de toutes les activités, conclusions et outils du projet.

B6 Activités

L'entrepreneur doit effectuer les activités suivantes :

6.1	<p>Concevoir un rapport conforme à la législation et aux politiques fédérales, en particulier la Loi sur l'accès à l'information, la Loi sur la protection des renseignements personnels (c. texte alternatif pour tous les graphiques et figures). Le rapport doit être formaté pour être publié en tant que publication du gouvernement du Canada.</p> <p>Le rapport doit inclure, mais sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none">○ contexte et objet de l'étude○ la couverture des méthodologies existantes sur le marché des véhicules légers ;○ un résumé de l'engagement des parties prenantes et des recommandations ;○ une description détaillée de la méthodologie de l'empreinte carbone du GC et de toutes ses hypothèses, facteurs et caractéristiques clés (par exemple, la portée, les limites du système, etc.) ;○ une description de la façon dont les outils le matériel développés au cours du projet seront utilisés par les constructeurs automobiles et les fournisseurs de pièces/services (par exemple, pour saisir des données d'activité telles que la consommation de matériaux et d'énergie), les vérificateurs et les autorités contractantes de SPAC.
-----	---

7. Tâches

Afin de satisfaire aux exigences, l'entrepreneur doit:

- Mener des recherches conformément aux pratiques exemplaires;
- Organiser logiquement les sujets dans un rapport rédigé dans un langage clair et simple pour un public non spécialisé;
- Corriger le rapport et la présentation pour éviter les erreurs grammaticales et orthographiques.

8. Besoins en personnel

L'entrepreneur doit fournir une équipe pour réaliser les travaux, composée :

- D'un chef de projet qui :
 - Est responsable de la qualité générale du travail;
 - Attribue le travail aux membres de l'équipe, selon les besoins;
 - Participe à la réunion de démarrage et assister aux réunions prévues, selon les besoins, pour assurer la qualité du travail;
 - Assure la liaison avec SPAC au besoin pour confirmer la compréhension des résultats du projet, et dirige l'analyse pour s'assurer que les résultats sont atteints;
 - Présente le projet à SPAC.
- Un expert en ACV qui :
 - Est responsable des différentes composantes de l'ACV du projet;
 - Est responsable de l'élaboration de la méthode de calcul de l'empreinte carbone du GC;
 - Participe aux réunions pour discuter de tout problème technique.
- Un spécialiste de l'engagement des parties prenantes qui :
 - Est responsable des produits livrables et des activités liés à la stratégie et à la mobilisation des parties prenantes.
- D'autres membres intermédiaires ou juniors de l'équipe pour assister le gestionnaire de projet, l'expert principal en ACV et le spécialiste de la mobilisation des parties prenantes.

Au moins un des membres de l'équipe doit être bilingue et posséder une expérience de la mobilisation des parties prenantes afin de réaliser les objectifs et les produits livrables B3.

9. Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir les éléments D-1 à D-5 ci-dessous.

SPAC examinera et fournira des commentaires à l'entrepreneur dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de chaque produit livrable (sauf D-1 : réunions). L'entrepreneur doit fournir une rétroaction sur les commentaires reçus dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent. L'équipe de projet accusera réception de chaque livrable par courrier électronique une fois que l'entrepreneur aura rencontré et répondu à tous les commentaires et exigences à la satisfaction du GC.

D-1 Des réunions d'une heure devront tenues toutes les deux semaines. Les réunions comprendront des mises à jour de l'état d'avancement du projet et une occasion permanente de partage des connaissances et de collaboration pour soutenir le projet.

- Avant chaque réunion, et pour discussion lors de la réunion, l'entrepreneur doit fournir au gestionnaire du projet un rapport sur l'état du projet. Le rapport contiendra un bref exposé suffisamment détaillé pour permettre au responsable du projet d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au minimum :
 - a) Une description des tâches en cours ou achevées;

b) Une explication de tout écart par rapport au plan de travail ou les préoccupations qui pourraient avoir une incidence sur le plan de travail, le calendrier du projet ou les produits livrables.

- Les procès-verbaux des réunions seront produits par l'entrepreneur et envoyés au gestionnaire du projet au plus tard sept (7) jours après chaque réunion.

D-2 Un plan de travail doit inclure, sans s'y limiter, un calendrier du projet et une description de la manière dont l'assurance de la qualité sera gérée pour le projet.

- Le calendrier doit indiquer, sans s'y limiter, les principaux jalons du projet, les produits livrables et les tâches, l'ordre et la durée nécessaires à la réalisation de chaque tâche (p. ex. les dates de début et de fin), le personnel clé, par niveau d'expertise, affecté à chaque tâche et les tâches interdépendantes tout au long du projet. Pendant la durée du contrat, le calendrier du projet doit être mis à jour mensuellement et distribué avec un ordre du jour avant chaque réunion (D-1).
- L'approche de l'assurance de la qualité doit inclure une description du processus d'examen qui sera utilisé pour assurer la qualité du travail et doit décrire comment l'entrepreneur gèrera et communiquera tout écart nécessaire au travail et au calendrier du projet.

D-3 Pour chaque exigence (B1 à B3, et éventuellement B4, B5 et/ou B6), un rapport qui comprend l'analyse effectuée, rédigé dans un langage simple destiné à un public de non-spécialistes. Le rapport doit inclure, sans s'y limiter, des tableaux, des formulaires et des diagrammes selon les besoins, une section sur la méthode de recherche, un glossaire des termes techniques utilisés et une liste des sources de référence.

D-4 Une présentation PowerPoint résumant les conclusions B1, B2 et B3 (et éventuellement les conclusions B4, B5 et/ou B6) pour un public de cadres/exécutif doit être développée.

D-5 Pour chaque exigence B1 à B3 (B4, B5 et B6 sont facultatifs), présenter les principales conclusions au GC par vidéoconférence ou en personne, ou une combinaison des deux.

9.1 Jalons du projet et dates de livraison

Numéro du jalon	Produit livrable	Échéance
1	D-1 Réunions	Au plus tard deux semaines après l'attribution du contrat, et toutes les deux semaines pendant la durée du contrat
2	D-2 Plan de projet	Au plus tard une semaine après la réunion D-1
3	D-3 B1 et B2 - Schéma du rapport/travail écrit	Environ trois semaines après l'attribution du contrat
4	D-3 B1 et B2 - ÉBAUCHE	21 février 2022
5	D-3 Documents finaux B1 et B2 D-4 Projet de présentation B1 et B2	9 mars 2022

Numéro du jalon	Produit livrable	Échéance
6	D-3 B3 - Schéma du rapport écrit	8 avril 2022
7	D5 - Présentation des résultats de B1 et B2 à SPAC	22 avril 2022
8	D-3 B3 - ÉBAUCHE	6 mai 2022
8	D-3 B3 - Documents finaux D-4 B3 - Présentation de l'ébauche	15 juin 2022
9	D5 - Présentation des résultats de B3 à SPAC	23 juin 2022

Les jalons et les dates de livraison des services facultatifs (B4, B5 et B6) seront précisés si SPAC choisit d'acquiescer ces services facultatifs.

10. Soutien ministériel

Gouvernance et approbations

Le directeur associé, Secteur de la politique stratégique, Programme des approvisionnements, est responsable de l'achèvement du projet et approuvera les jalons et les produits livrables du projet; l'équipe de projet de SPAC rend compte au directeur adjoint chaque semaine.

En outre, un comité consultatif interne et externe composé d'experts techniques dans les domaines des approvisionnements et de la mesure des émissions de gaz à effet de serre soutiendra le projet et sera consulté pour l'examen des principales étapes. Les avis des comités consultatifs seront relayés à l'entrepreneur, le cas échéant, par le responsable du projet.

Les approbations internes sont censées intervenir en temps utile.

Le Ministère fournira également des documents, des coordonnées et d'autres renseignements pour soutenir le travail. À ce titre, les documents suivants seront mis à la disposition de l'entrepreneur au début du projet :

- 1) Les rapports résultant de la première année du PAFTC sur lesquels ce travail s'appuiera;
- 2) Centre international de référence sur le cycle de vie des produits, procédés et services (CIRAIG) : bilan carbone des achats des services publics et des marchés publics du Canada;
- 3) Matériaux pertinents par rapport à [l'initiative Sobriété en carbone par l'analyse du cycle de vie](#).

11. Langue officielle

Ce travail doit être effectué en anglais ou en français.

12. Format et exigences d'accessibilité

Le rapport écrit doit être remis en format Microsoft Word. La présentation doit être effectuée dans Microsoft PowerPoint.

Les produits livrables conçus dans le cadre de la portée des travaux (méthode, calendrier, présentations, rapports provisoires et finaux ainsi que toute autre composante devant être examinée ou faire partie des produits livrables) doivent être présentés dans des formats accessibles. Le rapport final doit être livré dans un format accessible, conformément à la norme européenne EN 301 549 portant sur l'accessibilité des technologies de l'information et de la communication, clause 10 pour les documents non-Web (en anglais seulement).

La fourniture d'installations, d'outils et de services, ainsi que tous les coûts connexes, pour rendre accessibles les composantes et les produits livrables de ce projet seront aux frais de l'entrepreneur.

13. Lieu de travail

Les travaux peuvent être exécutés à l'endroit choisi par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit avoir accès à des applications de vidéoconférence telles que Microsoft Teams.

Appendice 1 de l'Annexe A - Liste des constructeurs de véhicules disposant de données sur le cycle de vie des GES de leurs véhicules

Les données sur les GES recueillies et parfois publiées par les constructeurs automobiles suivants, entre autres, pour examen et/ou utilisation dans le cadre du projet, le cas échéant (liens Internet inclus) :

- [BMW;](#)
- [Daimler;](#)
- [Fiat Chrysler;](#)
- [Ford;](#)
- [General Motors;](#)
- [Honda/Acura;](#)
- [Hyundai/Kia/Genesis;](#)
- [Mazda;](#)
- [Nissan/Infinity;](#)
- [Subaru;](#)
- [Tesla;](#)
- [Toyota/Lexus;](#)
- [Volkswagen/Audi;](#)
- [Autres constructeurs appropriés s'il y a lieu.](#)

Appendice 2 de l'Annexe A - Liste des lignes directrices, méthodes et modèles à examiner

Lignes directrices, méthodes et modèles à examiner (liste non exhaustive), à utiliser pour le projet le cas échéant (liens Internet inclus) :

- [La méthode greenercars.org de l'ACEEE;](#)
- [Capitano \(2015\). Methodologies for Life Cycle Assessment of Passenger Vehicles. Université de Windsor. Electronic Theses and Dissertations;](#)
- [Commission européenne \(2020\). Determining the environmental impacts of conventional and alternatively fuelled vehicles through LCA;](#)
- [GREET Vehicle-Cycle Model \(GREET 2\);](#)
- [Hawkins *et al.* \(2012\) qui comprend un modèle en Excel \(affiché comme information complémentaire\);](#)

- [Kannangara *et al.* \(2021\). An adaptable life cycle greenhouse gas emissions assessment framework for electric, hybrid, fuel cell and conventional vehicles: Effect of electricity mix, mileage, battery capacity and battery chemistry in the context of Canada;](#)
- [Milovanoff *et al.* \(2016\) FLAME model;](#)
- [Recharge \(2018\). PEFCR - Product Environmental Footprint Category Rules for High Specific Energy Rechargeable Batteries for Mobile Applications;](#)
- [University of California at Santa Barbara \(UCSB\) Automotive Energy & GHG Model;](#)
- [van Loon *et al.* *\(2019\). LCA guidelines for electric vehicles. Swedish Energy Agency; et](#)
- [Zackrisson \(2021\). Life cycle assessment of electric vehicle batteries and new technologies. KTH Royal Institute of Technology. Doctoral Thesis in Production Engineering.](#)

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

(À insérer lors de l'attribution du contrat)

A – Honoraires professionnels

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement suivante pour les travaux exécutés conformément au contrat.

1. Services requis

<p>Pour l'ensemble des travaux décrits à la section 5 – Exigences et à la section 9 – Produits livrables de l'énoncé des travaux à l'annexe A.</p>	<p>_____ \$ Exprimé comme un prix fixe tout compris en dollars canadiens. Droits de douane inclus, les taxes applicables est en sus.</p>
--	---

Élément	Total partiel
1. Services requis	\$
Taxes applicables : TVH (13%)	\$
Coût total	\$

B – Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

No du jalon	Produit livrable	Date de livraison	paiements jalons
1	D-1 Réunions	Au plus tard deux semaines après l'attribution du contrat, et toutes les deux semaines pendant la durée du contrat	–
2	D-2 Plan de projet	Au plus tard une semaine après la réunion D-1	–
3	D-3 B1 et B2 - Schéma du rapport/travail écrit	Environ trois semaines après l'attribution du contrat	–
4	D-3 B1 et B2 - ÉBAUCHE	21 février 2022	\$ (10% de la valeur du contrat)
5	D-3 Documents finaux B1 et B2 D-4 Projet de présentation B1 et B2	9 mars 2022	\$ (35 % de la valeur du contrat)
6	D-3 B3 - Schéma du rapport écrit	8 avril 2022	–
7	D5 - Présentation des résultats de B1 et B2 à SPAC	22 avril 2022	–
8	D-3 B3 - ÉBAUCHE	6 mai 2022	\$ (10% de la valeur du contrat)
9	D-3 B3 - Documents finaux D-4 B3 - Présentation de l'ébauche	15 juin 2022	\$ (15% de la valeur du contrat)
10	D5 - Présentation des résultats de B3 à SPAC	23 juin 2022	–

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada /
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 10073408
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Strategic Policy Sector
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail To hire a consultant to derive a GoC greenhouse gas measurement methodology from international standards for the light-duty vehicle category.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED





Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 10073408
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : No / Non Yes / Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : No / Non Yes / Oui
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |
- Special comments:
Commentaires spéciaux : _____
- NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

- INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui
- PRODUCTION**
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui
- INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED





Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

10073408

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).