



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</p> <p>Bid Receiving - Environment and Climate Change Canada / Réception des soumissions – Environnement et Changement climatique Canada</p> <p>Copie électronique : soumissionsbids@ec.gc.ca À l'attention de : Tim Pelletier, 5000058777</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT AND CLIMATE CHANGE CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUMISSION À : ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Titre – Title Établir un inventaire des réservoirs de stockage hors sol et de l'équipement de chargement des camions, des trains et des navires</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC/N° SAP 5000058777</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 10 décembre 2021</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) – La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) at – à 14 h (HNE) on – le 19 janvier 2022</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire Heure normale de l'Est (HNE)</p>
	<p>F.O.B – F.A.B Ottawa (Ontario)</p>	
	<p>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Tim Pelletier, CD, SFCA, PGCA Agent principal d'approvisionnement Timothy.pelletier@ec.gc.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de fax</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) 31 mai 2022</p>	
	<p>Destination of Services – Destination des services 351, boulevard Saint-Joseph Gatineau (Québec)</p>	
	<p>Sécurité – Security Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.</p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de fax</p>	
<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Introduction	4
1.2 Sommaire.....	4
1.3. Comptes rendus	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées	6
2.2 Présentation des soumissions	7
2.3. Ancien fonctionnaire – Soumission concurrentielle.....	7
2.4 Demande de renseignements – Demande de soumissions	8
2.5 Lois applicables	9
2.6 Amélioration des exigences pendant la période de soumission	9
2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle.....	9
2.8 Mécanismes de contestation et de recours.....	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1. Instructions pour la préparation des soumissions	11
Section I : Soumission technique	12
Section II : Soumission financière	12
3.2 Ventilation du prix.....	12
Section III : Attestations	13
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE.....	14
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	15
4.1. Procédures d’évaluation	15
4.2 Évaluation technique	15
4.3 Évaluation financière	15
4.4 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)	15
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	17
1.1. Critères techniques obligatoires.....	17
1.2 Critères techniques cotés.....	17
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	23
5.1. Attestations requises avant l’attribution du contrat	23
5.2. Attestations supplémentaires requises avant l’attribution du contrat	23

5.3.	Attestations requises avec la soumission.....	24
5.4	Marchés réservés aux entreprises autochtones	24
	Pièce jointe 1 de la partie 5 – Attestations.....	25
PARTIE 6 – SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES		26
6.1.	Exigences relatives à la sécurité	26
6.2	Exigences en matière d’assurance	26
PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT (à l’attribution du contrat, supprimer cette ligne)		27
7.1.	Énoncé des travaux.....	27
7.2	Clauses et conditions uniformisées.....	27
7.3.	Exigences relatives à la sécurité	27
7.4.	Durée du contrat	27
7.5.	Autorités	27
7.6.	Divulgence proactive des contrats avec d’anciens fonctionnaires	29
7.7	Paiement.....	29
7.8	Instructions de facturation.....	29
7.9	Attestations et renseignements supplémentaires.....	29
7.10.	Lois applicables	30
7.11.	Priorité des documents	30
7.12	Assurance	30
7.13	Règlement des différends.....	30
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX		31
A.	Contexte	31
B.	Objectif	31
C.	Portée	31
D.	Tâches.....	33
E.	Produits livrables	35
F.	Langues officielles et formats des documents	36
G.	Critères d’acceptation.....	36
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT		37

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, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions nécessaires pour préparer leurs soumissions;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations 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;

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les exigences en matière d'assurance, le calendrier des étapes et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 La Division du pétrole, du gaz et de l'énergie de remplacement d'Environnement et Changement climatique Canada a besoin d'élaborer un inventaire complet des réservoirs de stockage hors sol, des rampes de chargement et des installations de stockage à grand volume d'essence en vrac et leur équipement, comme il est décrit dans l'énoncé des travaux, annexe A de la demande de soumissions. La période du contrat s'étend de la date de signature du contrat au 31 mars 2022.

1.2.2 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms et d'autres renseignements connexes au besoin, conformément à l'article 01 des Dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées 2003 (2020-05-28).

- 1.2.3 Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements demandés à l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.
- 1.2.4 Le marché est assujéti aux dispositions des accords commerciaux suivants :
- Accord de libre-échange canadien (ALEC)
 - Accord de libre-échange Canada-Chili
 - Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC)
 - Accord de libre-échange Canada-Honduras
 - Accord de libre-échange Canada-Panama
 - Accord de libre-échange Canada-Colombie
- 1.2.5 Ce marché n'est pas soumis aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).
- 1.2.6 Ce marché n'est pas réservé aux entreprises autochtones dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral.

1.3. Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire 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 de SPAC/TPSGC (<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.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

Sous « texte » à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À l'article 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « envoyer sa soumission à Environnement et Changement Climatique Canada comme il est indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions ».

À l'article 06, Soumissions déposées en retard :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À l'article 07, Soumissions retardées :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

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

Supprimer : dans son intégralité

À l'article 12, Rejet d'une soumission, alinéas 12 (1) a et b :

Supprimer : dans leur intégralité

Insérer : « Supprimé »

À l'article 17, Coentreprise, alinéa 17 (1) b :

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

Insérer : « Supprimé »

À l'article 20, Autres renseignements, paragraphe 20 (2) :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3. Ancien fonctionnaire – Soumission concurrentielle

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les marchés avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires devront, avant l'attribution du marché, fournir les renseignements exigés ci-dessous. Si les réponses aux questions et, selon le cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de la présente clause, un « 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. une personne qui s'est constituée en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« Période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire 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'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

« Pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24 dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables 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, ni 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 fournies ci-dessus, le soumissionnaire est-il 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, s'il y a lieu :

- 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

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

Si 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 du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 Demande de renseignements – Demande de soumissions

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

Les soumissionnaires devraient mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. 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. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au

soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires pourraient ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent substituer à ces lois les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, 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 apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Amélioration des exigences pendant la période de soumission

Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenu dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions. Ils doivent expliquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard huit (8) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

2.7.1 Environnement et Changement climatique Canada a déterminé que tous les droits de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux dans le cadre du contrat subséquent appartiendront au Canada pour les raisons suivantes, conformément à la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus des marchés conclus avec l'État](#) :

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

2.8 Mécanismes de contestation et de recours

- 1) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- 2) Le Canada encourage les fournisseurs à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);

- le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
- 3) 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 présentent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique : une (1) copie numérique en format PDF soumise par courriel;

Section II : Soumission financière : une (1) copie électronique en format PDF envoyée par courriel;

Section III : Attestations : une (1) copie numérique en format PDF soumise par courriel.

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

Remarque concernant la présentation des soumissions par voie électronique :

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues à la date et à l'heure de clôture indiquées sur la page couverture. Les soumissions reçues après cette date seront jugées irrecevables et elles ne seront pas prises en compte. Les soumissions envoyées par courriel doivent être envoyées UNIQUEMENT à l'adresse courriel suivante :

Adresse courriel : soumissionsbids@ec.gc.ca

À l'attention de : Tim Pelletier

Numéro de la demande de soumissions : 5000058777

Le soumissionnaire doit veiller à ce que son nom, son adresse, la date de clôture de l'appel d'offres et le numéro de l'appel d'offres soient clairement indiqués dans le corps de son courriel. Les soumissions et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.

La taille totale du courriel, y compris les pièces jointes, doit être inférieure à 15 mégaoctets (Mo). Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

Les soumissions envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées.

Il se produit parfois des retards dans les systèmes de courrier électronique. Lorsqu'un message est accompagné de pièces jointes de taille importante, il peut arriver que le système en retarde la transmission. Il incombe entièrement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, dans la boîte courriel qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Les timbres dateurs pour cette forme de transmission ne sont pas acceptés.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer qu'ils comprennent bien les exigences énoncées dans la demande de soumissions et expliquer comment ils y satisferont. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire, de façon complète, concise et claire, l'approche qu'ils prendront pour effectuer le travail.

La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui sont visés par les critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter toute répétition, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en précisant le paragraphe visé et le numéro de la page où le sujet a déjà été traité.

Section II : Soumission financière

- 3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec la Feuille de présentation de la soumission financière décrite à la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué distinctement.
- 3.1.2 Les soumissionnaires doivent proposer des tarifs destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, s'il y a lieu, et sans les taxes applicables.

3.2 Ventilation du prix

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires doivent fournir une ventilation de prix pour les éléments suivants des phases de travail :

- a. **Honoraires professionnels** : Pour chaque personne et/ou catégorie de main-d'œuvre à qui les travaux seront confiés, les soumissionnaires devraient indiquer : i) le taux horaire ferme ou le taux quotidien ferme, y compris les frais généraux et le profit, et ii) le nombre estimé d'heures ou de jours, le cas échéant. Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre d'heures d'une journée de travail.
- b. **Équipement (le cas échéant)** : Les soumissionnaires devraient indiquer chaque article requis pour effectuer les travaux et fournir la base d'établissement des prix pour chacun, incluant les droits de douane et les taxes d'accise du Canada, s'il y a lieu. Ces articles seront livrables au Canada à la fin du contrat.
- c. **Matériel et fournitures (le cas échéant)** : Les soumissionnaires devraient indiquer chacune des catégories de matériaux et de fournitures nécessaires à la réalisation des travaux ainsi que la base d'établissement des prix. Le soumissionnaire devrait indiquer, par catégorie, si les éléments sont susceptibles d'être utilisés pendant l'exécution du contrat subséquent.

- d. **Frais de déplacements et de subsistance (s'il y a lieu)** : Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et l'objet de chaque voyage, ainsi que la base d'établissement de ces coûts sans dépasser les frais de repas, de véhicule privé et accessoires définis aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte* et les autres dispositions de la directive renvoyant aux « voyageurs », plutôt que celles renvoyant aux « employés ».
- e. **Contrats de sous-traitance (le cas échéant)** : Les soumissionnaires devraient identifier tous les sous-traitants proposés et fournir une ventilation des prix pour chacun dans leur soumission financière.
- f. **Autres frais directs (le cas échéant)** : Les soumissionnaires devraient indiquer toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base d'établissement des prix pour chacune des catégories et en expliquant leur pertinence pour les travaux décrits à la partie 7 de la demande de soumissions.
- g. **Taxes applicables** : Les soumissionnaires doivent indiquer les taxes applicables séparément.

3.3 Les soumissionnaires doivent inclure les renseignements suivants dans leur soumission financière :

- a. leur dénomination sociale;
- b. le nom de la personne-ressource (y compris l'adresse postale, le numéro de téléphone et de télécopieur et l'adresse courriel de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada à l'égard de leur soumission, et de tout contrat qui peut découler de leur soumission.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

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

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

Tableau 1 – Phases du projet

N° de l'étape	Produits livrables	Estimation du nombre de jours suivant l'attribution du contrat	Montant ferme
1	Ébauche du plan de travail du projet	14 jours	_____ \$
2	Plan de travail final indiquant les lacunes et les problèmes	28 jours	_____ \$
3	Inventaire préliminaire – Grands réservoirs de stockage	110 jours	_____ \$
4	Inventaire préliminaire – Rampes de chargement et installations de stockage en vrac	110 jours	_____ \$
5	Rapport préliminaire	110 jours	_____ \$
6	Rapport final	120 jours	_____ \$
Sous-total			_____ \$
Taxes			_____ \$
Total en \$ CA			_____ \$



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

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

4.2 Évaluation technique

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

Les critères d'évaluation technique obligatoires et cotés sont indiqués à la pièce jointe 1 de la Partie 4.

4.3 Évaluation financière

4.3.1 Critères financiers obligatoires

Le financement maximum disponible pour le contrat résultant de la demande de soumissions est de 100 000,00 \$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée irrecevable. La divulgation du financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer le montant disponible pour chaque exercice financier ou le montant du financement maximum disponible.

4.3.2 Évaluation du prix

1. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, droits de douane et taxes d'accise inclus.
2. Les données volumétriques comprises dans la Feuille de présentation de la soumission financière détaillée dans la pièce jointe 1 de la Partie 3 sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.
3. Pour l'évaluation des soumissions et la sélection de l'entrepreneur ou des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé d'après la Fiche de présentation de la soumission financière décrite en détail dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.

4.4 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - (a) satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;

- (b) respecter tous les critères obligatoires;
- (c) obtenir la note globale minimale requise de **76 points** pour les critères d'évaluation technique qui font l'objet d'une cotation numérique. L'échelle de cotation compte 102 points.
2. Les soumissions qui ne respectent pas le point a), b) ou c) seront déclarées non recevables.
 3. La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
 4. Pour établir la note pour le mérite technique, la note technique générale pour chaque soumission recevable sera établie comme suit : nombre total de points obtenus/nombre maximum de points disponibles multiplié par 70 %.
 5. Pour établir la note pour le prix, chaque soumission recevable sera calculée au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et du ratio de 30 %.
 6. La note combinée de chaque soumission recevable sera calculée en additionnant la note pour le mérite technique et la note pour le prix.
 7. La soumission recevable ayant obtenu la note pour le mérite technique la plus élevée ou ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement retenue. On recommandera l'attribution d'un contrat à la soumission recevable dont la note combinée (mérite technique et prix) est la plus élevée.
 8. Le tableau ci-dessous montre l'exemple de trois soumissions recevables où le choix de l'entrepreneur est déterminé en appliquant le ratio 70-30 au mérite technique et au prix, respectivement. Le nombre total des points possible est de 135 et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

Tableau 4-1 - Exemple de calcul de la note combinée

Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 70 = 47,7$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24,55$	$45/50 \times 30 = 27,00$	$45/45 \times 30 = 30,0$
Note combinée		84,17	73,15	77,7
Classement		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

1.1. Critères techniques obligatoires

La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être abordé séparément.

Tableau 4.2 – Critères techniques obligatoires

Article	Critères obligatoires	N° de page de la proposition	Atteint/ non atteint
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis au moins cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de l'analyse des données sur le pétrole et le gaz au cours des quinze (15) dernières années.</p> <p>Dans le cas de l'un des projets de référence, la ressource doit avoir été le gestionnaire de projet et avoir mené une analyse de nature semblable à celle du projet décrit dans l'énoncé des travaux (EDT).</p> <p>Exigence de présentation Le soumissionnaire doit démontrer qu'il répond à l'exigence en fournissant des références de projets, à l'aide des renseignements ci-dessous concernant l'expérience mentionnée, acquise dans le délai précisé pour ce critère.</p> <p>Pour chacun des projets mentionnés, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Le numéro du projet b. Le nom de l'organisation cliente / le nom du projet c. La durée : date de début et date de fin d. Le niveau d'effort total : (nombre d'années / nombre de mois) a. Les soumissionnaires DOIVENT tenir compte de tous les projets qui se chevauchent et veiller à l'exactitude du niveau d'effort. e. Le rôle et la contribution à chaque projet justifiant l'expérience indiquée pour la ressource (à définir dans le CV de la ressource proposée) 		

1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées de la façon indiquée dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions n'ayant pas obtenu le nombre minimal de points indiqué seront jugées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Les propositions qui n'obtiennent pas au moins 76/102 points ne seront pas évaluées davantage.

Tableau 4.3 – Critères techniques cotés

Article	Critère coté	Note maximale
C1	<p>Compréhension des objectifs, de la portée et du contexte Dans la section « <i>Objectifs, portée et contexte</i> » de sa proposition, le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend les objectifs et la portée du projet, ainsi que les questions stratégiques pertinentes.</p> <p>Le soumissionnaire peut démontrer qu'il comprend les objectifs, la portée et le contexte en fournissant un résumé de sa compréhension. Les points seront attribués comme suit :</p> <p>(12) « Excellent » signifie que le soumissionnaire a démontré sa compréhension en fournissant un résumé du contexte et un énoncé d'objectif, et en démontrant comment il aidera ECCC dans le contexte décrit et l'énoncé de la portée, ce qui comprend TOUS les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Inventaire complet des réservoirs contenant des produits pétroliers liquides : <ul style="list-style-type: none"> i. Emplacement par province... Combien de réservoirs dans chaque province? ii. Proximité de régions peuplées ou urbaines. iii. Emplacements comme les raffineries, les usines de valorisation, les petits et les grands terminaux ou les usines pétrochimiques. b. Type de produit dans les réservoirs; c. Systèmes de contrôle; d. Format. <p>(10) « Bon » signifie que le soumissionnaire a démontré sa compréhension en fournissant un résumé du contexte et un énoncé d'objectif, et en démontrant comment il aidera ECCC dans le contexte décrit et l'énoncé de la portée, ce qui comprend trois des quatre éléments ci-dessus.</p> <p>(8) « Adéquat » signifie que le soumissionnaire a démontré sa compréhension en fournissant un objectif clair indiquant comment il respectera la portée, et qu'il a inclus trois des quatre éléments de la portée ci-dessus, mais qu'il n'a pas fourni de résumé contextuel.</p> <p>(6) « Suffisant » signifie que le soumissionnaire a démontré sa compréhension en fournissant un bon contexte, mais l'objectif n'était pas clair.</p> <p>(4) « Inadéquat » signifie que le soumissionnaire n'a pas fourni d'objectif ni de contexte et n'a inclus que deux des quatre éléments de la portée ci-dessus.</p> <p>(2) « Pas évident » signifie que le soumissionnaire n'a pas fourni d'objectif ni d'énoncé de contexte, et n'a pas inclus d'énoncé complet de la portée.</p> <p>(0) « Non traité » signifie que le soumissionnaire a omis de fournir l'un ou l'autre des éléments de la portée.</p>	12

<p>C2</p>	<p>Approche de projet</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une compréhension des exigences logistiques pour mener à bien le projet. Le soumissionnaire doit faire la démonstration de cette compréhension en définissant une approche claire, détaillée, raisonnable et réalisable.</p> <p>Cette approche devrait décrire comment le soumissionnaire atteindra les objectifs généraux du projet, préciser les principaux jalons et échéanciers, et décrire l'approche précise qu'il adoptera pour accomplir chacune des tâches décrites dans l'EDT. Le soumissionnaire doit indiquer chaque étape de son approche et préciser clairement comment ces étapes contribueront à l'atteinte des objectifs.</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire sa méthodologie en étapes pour dresser l'inventaire des réservoirs, des rampes de chargement et des installations de stockage en vrac pour chacun des cinq (5) éléments précisés à l'annexe A, paragraphe C – Portée, sous-alinéa (1), y compris :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Réservoirs et rampes de chargement dans les raffineries (5 points ou 0) 2. Réservoirs et rampes de chargement dans les usines de valorisation (5 points ou 0) 3. Réservoirs et rampes de chargement dans les petits et grands terminaux (5 points ou 0) 4. Réservoirs et rampes de chargement dans les usines pétrochimiques (5 points ou 0) 5. Réservoirs et rampes de chargement dans les grandes installations de stockage en vrac (5 points ou 0) 	<p>25</p>
<p>C3</p>	<p>Obstacles, problèmes et contrôle de la qualité</p> <p>Le soumissionnaire doit aborder les obstacles ou les problèmes qui pourraient survenir au cours de cette phase du projet et décrire sa stratégie pour surmonter ces obstacles ou problèmes et maintenir le contrôle de la qualité.</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>25 : Excellent : détermination exhaustive des problèmes et des solutions, démontrant une compréhension approfondie des détails.</p> <p>20 : Bon : détermination correcte et complète des problèmes et des solutions, démontrant une bonne compréhension de chaque problème, et permettant de l'éviter ou de l'atténuer.</p> <p>15 : Adéquat : détermination correcte et complète du contexte de risques, mais méthodes d'atténuation limitées.</p>	<p>25</p>

	<p>10 : Inadéquat : détermination vague ou incomplète des problèmes et des solutions à ceux-ci.</p> <p>5 : Pas évident : a cerné peu d'obstacles/de problèmes et n'a fourni aucune solution.</p> <p>0 : Non traité (aucun obstacle cerné)</p>	
C4	<p>Qualifications du gestionnaire de projet</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet a dirigé des projets qui concernaient l'un ou l'autre des deux sujets suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la collecte et l'analyse de données; b) les émissions de composés organiques volatils (COV) du secteur pétrolier. <p><u>Les points seront attribués de la façon suivante :</u></p> <p>2 points par sujet et par domaine, pour un maximum de 8 points par projet et un maximum total de 40 points.</p> <p>0 point signifie qu'aucun projet ne fait partie de l'un ou l'autre de ces domaines :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. raffineries ou usines de valorisation; ii. distribution de produits bruts ou finis. <p>Exigence de présentation</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il répond à l'exigence en fournissant des références de projet, à l'aide des renseignements ci-dessous concernant l'expérience mentionnée.</p> <p>Pour chacun des projets mentionnés, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Le numéro du projet b. Le nom de l'organisation cliente / le nom du projet c. La durée : date de début et date de fin d. Le niveau d'effort total : (nombre d'années / nombre de mois) e. Les soumissionnaires doivent savoir que les périodes de projet simultanées qui se chevauchent ne doivent pas être comptées individuellement f. Le rôle et la contribution à chaque projet justifiant l'expérience indiquée pour la ressource (à définir dans le CV de la ressource proposée) 	40
C4.1	<p>Le gestionnaire de projet possède plus de cinq (5) ans d'expérience.</p> <p>Exigence de présentation</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il répond à cette exigence en fournissant des références de projets, à l'aide des informations ci-dessous</p>	10

	<p>concernant l'expérience mentionnée, obtenue dans le délai précisé pour ce critère.</p> <p>Pour chacun des projets mentionnés, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"> Le numéro du projet Le nom de l'organisation cliente / le nom du projet La durée : date de début et date de fin Le niveau d'effort total : (nombre d'années / nombre de mois) Les soumissionnaires doivent savoir que les périodes de projet simultanées qui se chevauchent ne doivent pas être comptées individuellement Le rôle et la contribution à chaque projet justifiant l'expérience indiquée pour la ressource (à définir dans le CV de la ressource proposée) <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>10 points pour une expérience de plus de 20 ans</p> <p>6 points pour une expérience de 15 ans à 19 ans</p> <p>4 points pour une expérience de 11 ans à 14 ans</p> <p>2 points pour une expérience de 6 à 10 ans</p>	
C5	<p>Expérience de l'équipe de projet</p> <p>Au moins un (1) membre de l'équipe doit démontrer qu'il a acquis une expérience de travail au cours des vingt (20) dernières années dans l'interprétation et la collecte de données dans un (1) des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> le secteur canadien du raffinage et de la valorisation (5 points ou 0); les normes actuelles de conception des réservoirs et les pertes par évaporation (5 points ou 0); Le transfert et la distribution de produits pétroliers et gaziers (5 points ou 0 point). <p>Pour chacun des projets mentionnés, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"> La durée : date de début et date de fin Le niveau d'effort total : (nombre d'années / nombre de mois) Les soumissionnaires doivent tenir compte de tous les projets qui se chevauchent et veiller à l'exactitude du niveau d'effort. Le rôle et la contribution à chaque projet justifiant l'expérience indiquée pour la ressource (à définir dans le CV de la ressource proposée) 	15
	<p>Total des points</p> <p>la note minimale requise est de 76 points</p>	102



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera qu'une soumission n'est pas recevable ou qu'un entrepreneur ne respecte pas l'une de ses obligations aux termes du contrat s'il est établi que le soumissionnaire a fourni, sciemment ou non, une attestation qui est fautive, pendant la période d'évaluation des soumissions ou d'exécution du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de collaborer ou de répondre à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut entraîner l'irrecevabilité de la soumission ou constituer un manquement au contrat.

5.1. Attestations requises avant l'attribution du contrat

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui et ses affiliés respectent les dispositions indiquées à la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des Instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont authentiques.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que lui et tous les membres de sa coentreprise, s'il y a lieu, ne figurent pas sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du Programme de contrats fédéraux (PCF) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html>), laquelle peut être consultée sur le site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.2. Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat

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

5.2.1 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, comme exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ces derniers. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne identifiée dans sa soumission, il peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement justifié ou la résiliation d'un accord pour manquement.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas à son emploi, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au gouvernement du Canada. Il doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission qui lui a été donnée ainsi que de sa disponibilité. Si le soumissionnaire ne répond pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non recevable.

5.2.2 Études et expérience

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

5.3. Attestations requises avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations de la pièce jointe 1 de la partie 5 dûment remplies avec leur soumission :

5.4 Marchés réservés aux entreprises autochtones

Ce marché n'est pas réservé aux entreprises autochtones.



Pièce jointe 1 de la partie 5 – Attestations

Les documents suivants seront joints en format PDF :

1. Régime d'intégrité
2. Formulaire concernant les anciens fonctionnaires



PARTIE 6 – SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

6.1. Exigences relatives à la sécurité

La présente demande de soumissions et le contrat subséquent ne comportent aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Exigences en matière d'assurance

- 6.2.1 L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la réduit.
- 6.2.2 L'entrepreneur accepte librement et assume entièrement tous les risques et dangers associés à l'exécution des travaux en vertu du présent contrat et à la possibilité de lésions corporelles, de décès, de dommages ou de pertes matérielles qui en résultent.
- 6.2.3 Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur dégage Sa Majesté la Reine du chef du Canada, ses héritiers, successeurs, fonctionnaires, employés, mandataires, entrepreneurs et agents de toute responsabilité et renonce par la présente à intenter contre Sa Majesté la Reine, toute procédure de recours, réclamation et cause d'action de toute sorte à l'égard de toute lésion corporelle ou perte matérielle dont l'entrepreneur pourrait être victime dans le cadre des travaux prévus au contrat ou ayant un lien avec ceux-ci.

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT (à l'attribution du contrat, supprimer cette ligne)

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

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

7.1. Énoncé des travaux

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

7.2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de SPAC/TPSGC (<https://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

Le document 2035 (2020-05-28), Conditions générales – services professionnels (complexité élevée), tel que modifié ci-dessous, s'applique au contrat et en fait partie.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

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

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

7.3. Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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 31 mai 2022 inclusivement.

7.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat n'est pas assujéti à une entente sur les revendications territoriales globales.

7.5. Autorités

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Tim Pelletier (*lui, il*), CD, SFCA, PGCA
Agent principal d'approvisionnement
Services d'acquisitions et de marchés
Environnement et Changement climatique Canada
Bureau : 902-920-4479
17^e étage, 45, promenade Alderney, K'ijipuktuk (Dartmouth) (N.-É.) B2Y 2N6
Timothy.Pelletier@ec.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Adresse courriel : _____

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

7.5.3 Personne-ressource pour les factures et l'administration

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Adresse courriel : _____

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Adresse courriel : _____

7.6. Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, l'entrepreneur a convenu que cette information sera publiée sur les sites Web du ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés 2012–2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement – Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ *(insérer le montant à l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2 Limitation de prix

Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune somme 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.

7.7.3 Vérification du temps

C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

7.8 Instructions de facturation

7.8.1 Paiements d'étape, référence à la clause H4012C du Manuel des CCUA

H3010C (01-28-2016), Paiements d'étape – non assujettis à une retenue

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits conformément au contrat est présenté à l'annexe B – Base de paiement.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat et 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.

7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et accepte que, lorsqu'une entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (AIEE) existe entre l'entrepreneur et Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'AIEE doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si l'AIEE devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la Liste des soumissionnaires à admissibilité

limitée du Programme de contrats fédéraux. L'imposition d'une telle sanction par EDSC constituera un manquement au contrat pour l'entrepreneur.

7.10. 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.

7.11. Priorité des documents

En cas de divergence dans le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui apparaît par la suite sur la liste :

- a. les articles de l'accord;
- b. les conditions générales supplémentaires 4010 (2012-07-16), Services – besoins plus complexes;
- c. les conditions générales 2035 (28-05-2020), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- d. l'annexe A, Énoncé des travaux;
- e. l'annexe B, Base de paiement;
- f. la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*insérer la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « telle que clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications à la soumission*).

7.12 Assurance

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

7.13 Règlement des différends

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

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A. Contexte

Le 11 novembre 2020, ECCC a fait publier dans la Partie II de la Gazette du Canada la version finale du règlement portant sur les émissions de composés organiques volatils (COV) provenant de l'équipement de procédé des raffineries de pétrole, des usines de valorisation du bitume et des installations pétrochimiques intégrées, soit le *Règlement sur la réduction des rejets de composés organiques volatils (secteur pétrolier)*.

ECCC souhaite mieux comprendre les émissions de COV provenant du stockage et du chargement de produits pétroliers liquides et recueillir de l'information à ce sujet. Cela concerne les installations telles que les raffineries, les usines de valorisation, les terminaux et les usines pétrochimiques qui utilisent de grands réservoirs de stockage hors sol ou de l'équipement de chargement de camions, de trains ou de navires, ainsi que des installations de stockage et de transfert d'essence en vrac.

En général, les installations équipées de grands réservoirs se voient délivrer un « permis d'exploitation » par les autorités provinciales. ECCC, toutefois, dispose de peu d'information sur le produit stocké et sur le type, la taille et le nombre de réservoirs actuellement en service. ECCC recherche un entrepreneur qui dressera un inventaire complet de tous les grands réservoirs de stockage hors sol (d'un diamètre supérieur à 4 m) qui sont actuellement en service dans les raffineries, les usines de valorisation, les terminaux et les usines pétrochimiques, ainsi qu'un inventaire des rampes de chargement de ces installations et de l'équipement de chargement et de stockage des grandes installations de stockage en vrac.

B. Objectif

L'objectif global de ce contrat est de dresser un inventaire complet de ce qui suit.

- 1) Réservoirs de stockage hors sol et rampes de chargement à ces endroits :
 - raffineries;
 - usines de valorisation;
 - grands et petits terminaux;
 - usines pétrochimiques.

- 2) Installations de stockage à grand volume d'essence en vrac et leur équipement.

C. Portée

1. Éléments de la portée

Des inventaires des réservoirs de stockage hors sol pour le secteur pétrolier, par type et par taille, peuvent exister à l'échelle provinciale. Bien que des programmes nationaux tels que l'Inventaire national des rejets de polluants puissent disposer de certains renseignements sur les émissions des réservoirs de stockage hors sol, il n'existe pas d'inventaire complet à l'échelle nationale. ECCC recherche une entreprise pour compiler une base de données sur tous les réservoirs de stockage hors sol actuellement utilisés dans les installations suivantes : a) raffineries, b) usines de valorisation, c) grands et petits terminaux d) installations pétrochimiques et e) installations de stockage en vrac à grand volume.

2. Réservoirs hors sol

L'entrepreneur sera chargé de préparer un inventaire basé sur le nombre, la taille et le contenu (type de produits pétroliers stockés) des réservoirs de stockage de produits pétroliers en exploitation au Canada qui sont situés aux endroits suivants :

1. Raffineries;
2. Usines de valorisation;
3. Grands et petits terminaux (y compris les terminaux de produits finis, de raffinage et de brut);
4. Usines pétrochimiques.

L'inventaire doit inclure les réservoirs qui répondent aux critères suivants :

1. d'un diamètre supérieur à 4 m ou d'un volume supérieur à 75 m³;
2. contenant des produits pétroliers liquides à des pressions de vapeur > 10 kPa, ou à des pressions de vapeur > 3,5 kPa et > 2 % p/p de benzène.

Les renseignements suivants doivent être consignés au sujet des réservoirs :

- capacité, diamètre et hauteur;
- produit;
- type d'équipement de contrôle des COV installé sur le réservoir, le cas échéant;
- localisation GPS et distance entre la clôture et l'habitation la plus proche;
- date de la dernière inspection interne, si elle peut être obtenue facilement.

3. Rampes de chargement

Les rampes de chargement de produits pétroliers liquides peuvent produire des émissions importantes en l'absence de mesures adéquates de contrôle des vapeurs au niveau du camion, du train ou du navire en cours de chargement.

L'entrepreneur aura la responsabilité de dresser un inventaire de toutes les rampes de chargement en service au Canada selon les critères suivants :

1. chargement de produits pétroliers liquides sur camion, train ou navire;
2. chargement de produits pétroliers liquides à des pressions de vapeur > 10 kPa, ou à des pressions de vapeur > 3,5 kPa et > 2 % p/p de benzène.

Les renseignements suivants sur les rampes de chargement doivent être consignés :

- types de produit(s) et débit(s) annuel(s);
- type d'équipement de contrôle des COV;
- types de citernes chargées (camion, train, navire);
- localisation GPS et distance entre la rampe de chargement et l'habitation la plus proche.

4. Installations de stockage en vrac de grand volume

Les installations de stockage en vrac de grand volume peuvent produire des émissions importantes en l'absence de mesures adéquates de contrôle des vapeurs entre les réservoirs de stockage et les opérations de chargement. Les installations de stockage en vrac sont souvent situées à proximité de zones habitées, ce qui accroît l'impact des émissions de COV. ECCC recherche une entreprise qui peut compiler une base de données sur toutes les installations de stockage en vrac de grand volume.

L'entrepreneur sera chargé de préparer un inventaire des grandes installations de stockage en vrac en exploitation au Canada en fonction de leur emplacement, de leur taille (capacité) et de l'équipement, selon les critères suivants :

1. recenser tous les réservoirs des installations de stockage de plus de 3 m de diamètre ou de plus de 60 m³ de volume qui contiennent de l'essence;
2. évaluer le débit annuel d'essence;
3. recenser l'équipement de contrôle des COV (p. ex. équilibrage des vapeurs);
4. documenter la localisation GPS et la distance entre le quai de chargement et l'habitation la plus proche.

D. Tâches

Tâche 1 – Déterminer les outils/l'approche/les sources à utiliser pour dresser l'inventaire des réservoirs hors sol

L'entrepreneur donnera une justification détaillée et décrira le résultat visé. Les avantages de l'approche proposée par l'entrepreneur seront présentés en ce qui a trait à la méthode proposée, aux données requises et à l'incidence sur les résultats et la fiabilité de l'inventaire. Enfin, l'entrepreneur donnera une estimation du temps et des autres ressources nécessaires pour mettre en œuvre les modifications proposées. Les modifications proposées doivent être descriptives et détaillées.

Tâche 2 – Plan de travail du projet

L'entrepreneur élaborera un plan de travail. Le plan de travail sera basé sur l'examen de toute l'information existante sur les réservoirs de stockage hors sol, les rampes de chargement et les installations de stockage en vrac associés au secteur pétrolier. Aux fins d'uniformité, le plan de travail proposé doit intégrer les principes fondamentaux suivants :

- Rigueur : Étant donné que l'entrepreneur peut utiliser plusieurs éléments d'information (p. ex. les permis d'exploitation provinciaux, d'autres sources et outils de collecte d'information, etc.), toutes les sources d'information doivent être justifiées, et toutes les hypothèses doivent être clairement énoncées et les incertitudes, évaluées.
- Transparence : Le soumissionnaire doit veiller à la transparence de la méthode, approche ou technique proposée pour recueillir l'information nécessaire à la réalisation de l'inventaire des réservoirs hors sol, en énonçant explicitement les méthodes, hypothèses et sources de données utilisées.
- Aspect pratique : Pour faciliter la tâche aux utilisateurs non spécialisés des données de

l'inventaire, les fenêtres de saisie doivent contenir des valeurs provenant de sources de données fiables et appuyées par des hypothèses raisonnables.

À la suite de la réunion de lancement, l'entrepreneur élaborera un plan de travail du projet pour concrétiser les objectifs, la portée, le calendrier, les tâches et les livrables associés au présent contrat.

Tâche 3 – Cerner les problèmes et les lacunes dans les données et leur incidence potentielle sur le projet

Plus précisément, l'entrepreneur doit :

1. déterminer toute lacune en matière d'information qui, si elle n'est pas comblée, nuira à sa capacité de produire une information valable et utile;
2. suggérer toute approximation ou solution de rechange habituellement utilisée pour combler les lacunes en matière d'information susmentionnées;
3. expliquer la méthodologie et l'approche à appliquer à ce projet, y compris la détermination de toute source de données et renseignements sur laquelle son entreprise n'exerce pas de contrôle, ainsi que les méthodes de collecte qu'il compte utiliser pour obtenir cette information;
4. expliquer toute approximation, hypothèse ou solution de rechange qui pourrait avoir une incidence sur les résultats du projet.

Sources de données

La compréhension des sources des données et de l'incertitude en découlant accroît l'exhaustivité et la transparence de l'inventaire. Par conséquent, l'entrepreneur doit :

- s'assurer que chaque valeur est correctement référencée;
- évaluer et indiquer l'incertitude des valeurs;
- s'assurer que chaque valeur comporte les unités appropriées.

Tâche 4 – Élaborer un rapport préliminaire et une base de données sur les réservoirs et les rampes de chargement par type (p. ex. raffinerie, usine de valorisation et terminal de chargement, etc.) et les installations de stockage en vrac, le tout par province.

Pour les réservoirs, la base de données doit comprendre le diamètre, la hauteur, la capacité, le produit stocké, l'équipement de contrôle des COV et la localisation GPS, et la proximité de l'habitation la plus proche. Dans le cas des rampes de chargement, la base de données doit comprendre les types de citernes chargées (camion, train, navire), le débit annuel de chaque produit applicable chargé, l'équipement de contrôle des COV, l'emplacement GPS et la proximité de l'habitation la plus proche. Dans le cas des installations de stockage en vrac, la base de données doit comprendre le nombre de réservoirs d'essence visés, le débit annuel d'essence chargée, l'équipement de contrôle des COV, la localisation GPS et la proximité de l'habitation la plus proche. L'emplacement des réservoirs de l'installation en service, des rampes de chargement et de l'installation de stockage en vrac doit être localisé sur une carte Google.

L'entrepreneur doit préparer un rapport préliminaire résumant ses conclusions et une base de données complète sur tous les réservoirs, les rampes de chargement et les installations de

stockage en vrac, comme précisé dans l'énoncé des travaux. Le représentant ministériel examinera le rapport préliminaire et le contenu de la base de données sur les réservoirs de stockage hors sol, les rampes de chargement et les grandes installations de stockage en vrac.

Tâche 5 – Présentation des versions finales du rapport et de l'inventaire des réservoirs de stockage hors sol

Pour accomplir cette tâche, l'entrepreneur apportera des ajouts et/ou des mises à jour au rapport préliminaire et à l'inventaire des réservoirs hors sol, des rampes de chargement et des grandes installations de stockage en vrac approuvés par le représentant ministériel.

E. Produits livrables

1. Plan de travail final du projet.
2. Rapport sur les problèmes et les lacunes en matière de données, les répercussions potentielles sur le projet et les méthodes d'atténuation possibles.
3. Rapport d'étape du projet (à mi-période), qui comprendra ce qui suit.
 - a. Résumé global :
 - i. des données actuelles
 - ii. des données manquantes
 - iii. du plan pour obtenir les données finales dans les délais
 - iv. des hypothèses
 - v. des défis
4. Inventaire préliminaire des grands réservoirs de stockage.
5. Inventaire préliminaire des rampes de chargement et des installations de stockage en vrac.
6. Rapport final du projet, comprenant une liste de toutes les sources d'information pertinentes.
7. Version opérationnelle finale de l'inventaire des réservoirs de stockage hors sol, des rampes de chargement et des grandes installations de stockage en vrac.

Tableau A1 – Dates d'échéance estimées des livrables

Produit livrable	Délai à partir de l'attribution du contrat (jours)
Tâche 1	17
Tâche 2 et Tâche 3	42
Tâche 4 – Rapport d'étape de l'inventaire	50
Tâche 4 – Inventaire préliminaire – Grands réservoirs de stockage	70
Tâche 4 – Inventaire préliminaire – Rampes de chargement et installations de stockage en vrac	100
Tâche 4 – Rapport préliminaire	125

F. Langues officielles et formats des documents

Tous les travaux peuvent être effectués en français ou en anglais, mais tout contact avec le grand public au cours du projet devrait se faire dans la langue officielle de choix de la personne contactée.

Les documents, les rapports, les inventaires et tous les documents soumis au chargé de projet doivent être présentés en anglais, en format PDF ou en format MS Excel, selon le cas.

L'inventaire final doit être soumis en format numérique et opérationnel sous forme de fichier MS Excel pour la version Windows 2016 ou une version antérieure.

G. Critères d'acceptation

Les travaux doivent être effectués à la satisfaction de l'autorité technique.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

À remplir lors de l'attribution du contrat

N° de l'étape	Produits livrables	Délai de livraison estimatif à compter de l'attribution du contrat	Montant ferme
1	Ébauche du plan de travail du projet	14 jours	_____ \$ <i>(insérer le montant à l'attribution du contrat).</i>
2	Plan de travail final indiquant les lacunes et les problèmes	28 jours	_____ \$ <i>(insérer le montant à l'attribution du contrat).</i>
3	Inventaire préliminaire – Grands réservoirs de stockage	110 jours	_____ \$ <i>(insérer le montant à l'attribution du contrat).</i>
4	Inventaire préliminaire – Rampes de chargement et installations de stockage en vrac	110 jours	_____ \$ <i>(insérer le montant à l'attribution du contrat).</i>
5	Rapport préliminaire	110 jours	_____ \$ <i>(insérer le montant à l'attribution du contrat).</i>
6	Rapport final	120 jours	_____ \$ <i>(insérer le montant à l'attribution du contrat).</i>
Sous-total			_____ \$ <i>(insérer le montant à l'attribution du contrat).</i>
Taxes			_____ \$ <i>(insérer le montant à l'attribution du contrat).</i>

	<i>l'attribution du contrat).</i>
Total en \$ CA	<div style="text-align: right;">\$</div> <i>(insérer le montant à l'attribution du contrat).</i>