



Retourner Les Soumissions à:

Ressources naturelles Canada

Réception des soumissions – Salle de courrier / Bid

Demande de proposition (DDP)

Proposition à: Ressources Naturelles Canada

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

Commentaires - Comments

Bureau de distribution

Ressources naturelles Canada
Direction de la gestion des finances et de l'approvisionnement

Sujet - Title Carbonisation des biodéchets humides pour soutenir les recherches du CMAT BECCS	
N° de l'invitation - Solicitation No. NRCAN- 5000079484	Date
N° de la demande - Requisition Reference No. 180759	
L'invitation prend fin - Solicitation Closes à – at 14:00 (heure normale de l'Est (HNE)) le – on 6 Mai 2024	
Adresse toutes questions à: - Address Enquiries to: Shazeen.Dhanani@NRCAN-RNCAN.gc.ca	
N° de téléphone - Telephone No.: 343-575-6324	
Destination – des biens et services: Destination – of Goods and Services: <i>Ressources naturelles Canada</i>	
Sécurité - Security CETTE DEMANDE NE COMPORTE PAS D'EXIGENCE DE SÉCURITÉ.	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur - Vendor/Firm Name and Address	
N° de téléphone: - Telephone No.:	
Courriel - Email :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)	
Signature	Date



Contents

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE.....	5
1.3 COMPTE RENDU.....	5
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.....	7
DÉFINITION.....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	9
2.5 LOIS APPLICABLES	9
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	9
2.9 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	9
2.10 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	11
PARTIE 4 – PROCEDURES D'ÉVALUATION ET METHODE DE SELECTION	13
4.1 PROCEDURES D'ÉVALUATION	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	14
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
7.4 DURÉE DU CONTRAT	18
7.5 RESPONSABLES.....	18
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.7 PAIEMENT.....	19
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	20
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
7.10 LOIS APPLICABLES	20
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	21
ANNEXE A.....	22
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
ANNEXE B.....	25
BASE DE PAIEMENT	25



PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION	26
1. CRITÈRES TECHNIQUES	26
1.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	26
PIÈCE JOINTE 2 - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE	28



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

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

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

En signant sa soumission, le soumissionnaire confirme qu'il a lu l'ensemble de la demande de soumissions, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande de soumissions et atteste que :

1. Le soumissionnaire considère qu'il est en mesure de satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions et aux ressources qu'il propose;
2. Cette soumission est valide pour la période demandée dans la demande de soumissions;
3. Tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts;
4. Si le soumissionnaire obtient un contrat, il acceptera toutes les modalités énoncées dans les clauses du contrat subséquent incluses dans la demande de soumissions.



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 toute autre annexe.

1.2 Sommaire

En vertu de cette DDP, Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions des soumissionnaires des soumissionnaires pour un contrat de recherche afin de mener des études détaillées sur : (1) HTC de biodéchets industriels et municipaux représentatifs ; 2° les propriétés de combustion thermique de l'hydrochar résultant ; 3) la poursuite de la conversion de l'hydrochar en gaz de synthèse pour la combustion au gaz ; et (4) la toxicité et la corrosivité du HTC et des procédés de combustion pour un fonctionnement en laboratoire sûr dans le cadre d'essais de corrosion CMAT planifiés.

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

1.3 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

- **Dans tout le texte (sauf article 1 et 3) :**
Supprimer « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et TPSGC
Insérer « Ressources Naturelles Canada » et « RNCAN ».
- **À l'article 02 - Numéro d'entreprise – approvisionnement :**
Supprimer « Les fournisseurs doivent détenir »
Insérer « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir »
- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 1 :**
Supprimer dans son intégralité
- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 2a :**
Supprimer dans son intégralité

Supprimer : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : tps qc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tps qc-pwgsc.gc.ca, ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions

Insérer : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par RNCAN est : procurement-approvisionnement@NRCan-RNCAN.gc.ca

- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 2b**
Supprimer : six jours ouvrables
Insérer : cinq jours ouvrables
- **À l'article 20 - Autres renseignements, l'article 2b :**
Supprimer dans son intégralité

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissionnaires doivent soumettre toute proposition par courrier électronique. Le système de courrier électronique a une limite de 1 Go par message reçu et une limite de 20 Go par conversation. RNCAN encourage les soumissionnaires à soumettre toute soumission avant l'heure de clôture.



Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Seules les soumissions transmises la Service Connexion de la Société canadienne des postes seront acceptées.

Au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture, il est nécessaire pour le soumissionnaire d'envoyer un courriel demandant d'ouvrir une conversation Service Connexion de la Société canadienne des postes à l'adresse suivante:

procurement-provisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca

Remarque 1: Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003 \(l'article 08, paragraphe 2\)](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Remarque 2 : Envoyer le plus tôt possible afin d'obtenir une réponse. Les demandes d'ouverture d'une conversation dans Connexion SCP reçues après cette période pourraient ne pas être traitées.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

[DDP RNCAN 5000079484 - Carbonisation des biodéchets humides](#)

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

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition est soumise correctement par le service Connexion postel. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCAN soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCAN se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courriel, par courrier ou par télécopieur à l'intention de RNCAN 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 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur l'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 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 5 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

Ressources Naturelles 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](#) :

1. Lorsque le marché conclu avec l'État ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout :
 - 4.1 à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.



2.10 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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs versions de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP et celui de la version papier, le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP aura préséance sur le libellé des autres versions.

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)

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.

Section II : Soumission financière

- 3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière décrite ci-dessous à l'annexe B



Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCEDURES D'ÉVALUATION ET METHODE DE SELECTION

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

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires sont inclus dans l'annexe A - Critères d'évaluation.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](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 fournisseur doit présenter la documentation exigée, **s'il y a lieu**, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.



Dénomination sociale du fournisseur : _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Structure organisationnelle:

- entité constituée (actionnaires) - fournir les noms des membres du Conseil d'administration actuel
- entreprise privée - fournir une liste de noms de tous les propriétaires
- entreprise à propriétaire unique - fournir une liste de noms de tous les propriétaires

LISTE DES NOMS

NOM FAMILLE	PRÉNOM	TITRE

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience

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

5.2.4.3 Ancien fonctionnaire

Anciens fonctionnaires	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension au sens de la demande de soumissions ?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>
-------------------------------	---



Voir l'article de la partie 2 de la demande de soumissions intitulé Ancien fonctionnaire pour une définition « d'ancien fonctionnaire ».	Si Oui, fournir les renseignements exigés par l'article de la partie 2 intitulé « Ancien fonctionnaire »
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si Oui, fournir les renseignements exigés par l'article de la partie 2 intitulé « Ancien fonctionnaire »

SIGNATURE pour ATTESTATIONS

Le fournisseur atteste avoir lu et compris les renseignements contenus dans le présent document et en accuse réception.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

Nom



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « _____ » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____. (*sera complété à l'octroi du contrat*).

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

[2010B \(2022-12-01\)](#), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 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 Mars 2026* inclusivement

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Shazeen Dhanani
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Ressources Naturelles Canada
Unité des services d'acquisitions
Direction : Groupe des services d'achats
Téléphone : 343-575-6324
Courriel : Shazeen.Dhanani@NRCan-RNCan.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet (*à remplir à l'attribution du contrat*)



Le chargé de projet pour le contrat 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 remplir à l'attribution du contrat*)

Nom : _____
 Titre : _____
 Organisation : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : ____ - ____ - _____
 Courriel : _____

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

Base de paiement

7.7.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____\$. 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 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 et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.8 Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement **la méthode de facturation suivante**:

Courriel:

Invoicing-Facturation@nrcan-rncan.gc.ca

Note: Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter le Numéro de contrat : _____

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

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 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.

7.10 Lois applicables

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

7.11 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 – 2010B (2022-12-01)
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*)

7.13 Assurances – aucune exigence particulière

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 diminue.

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](#) ».



ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Ressources naturelles Canada est résolu à faire en sorte que le Ministère soit plus inclusif pour tous et à favoriser une culture équitable dans le milieu de travail, valorisant la diversité et créant un environnement accueillant et gratifiant pour tous. Nous encourageons les entreprises à travailler de concert avec nous pour rendre compte de ces valeurs. Plus d'information à cette adresse : <https://www.canada.ca/fr/gouvernement/fonctionpublique/mieux-etre-inclusion-diversite-fonction-publique/diversite-equite-matiere-emploi.html>

ET.1.0 TITRE

La carbonisation des biodéchets humides pour appuyer les recherches de CanmetMATÉRIAUX sur la BECSC

ET.2.0 CONTEXTE

Le réchauffement global et la grave contamination de l'environnement nous ont obligés à mettre au point des technologies innovatrices applicables à la gestion d'énormes quantités de biodéchets industriels et municipaux et à la réduction importante des émissions de CO₂ dans les systèmes de combustion thermique. La bioénergie avec capture et stockage du carbone (appelée BECSC) fait l'objet de travaux de développement à titre d'ensemble de technologies à émissions nulles de CO₂ les plus viables et les plus rentables pour relever ces graves défis. De façon générale, la BECSC comprend les deux principales composantes dans lesquelles le CO₂ est capturé des sources de production bioénergétiques et transporté ensuite vers des sites adéquats pour stockage permanent. Parmi les voies de BECSC mises au point, l'utilisation des biodéchets industriels et municipaux pour la production d'énergie associée au captage et au stockage du carbone (CSC) offre les résultats les plus prometteurs pour les industries de l'énergie et de la bioénergie.

Par contre la combustion directe des biodéchets dans un système de combustion BECSC pour la production d'énergie propre ne convient pas en raison des piètres propriétés thermiques et chimiques (par exemple faible valeur de chauffage, forte teneur en humidité, odeurs déplaisantes, déshydratation insuffisante et forte corrosivité) de ces biodéchets. Ainsi, la combustion traditionnelle de la liqueur noire, l'un des principaux biodéchets des usines de pâtes et papiers, a généré des coûts d'exploitation inabornables et de graves dommages de corrosion aux systèmes de chaudières de récupération. Ainsi, sur le plan pratique, il est très important de prétraiter ces biodéchets avant de les utiliser comme matière première de carburant dans une usine de BECSC. Parmi les méthodes de prétraitement proposées, la méthode la plus appropriée est la carbonisation hydrothermale (CHT), car on n'y utilise que de l'eau pour convertir divers biodéchets humides produisant un combustible de biocarbone analogue au charbon (hydrochar) associé à une suppression efficace des sous-produits indésirables à des températures et pressions modérées. Selon notre examen de la documentation, comment atteindre une production d'hydrochar rentable à partir des biodéchets avec les propriétés de combustion souhaitées demeure un défi.

Par conséquent, en raison de notre capacité limitée et de nos installations de laboratoire, CMAT a d'urgence besoin de passer un marché externe pour mener des recherches détaillées sur ce qui suit : (1) la CHT de biodéchets industriels et municipaux représentatifs; (2) les propriétés de combustion thermique de l'hydrochar résultant; (3) la conversion subséquente de l'hydrochar en syngas (gaz de synthèse) pour les combustions au gaz et (4) la toxicité et la corrosivité de la CHT et des processus de combustion pour une exploitation sécuritaire en laboratoire sur les tests de corrosion CMAT planifiés. Ce marché sera d'une aide considérable à CMAT pour le développement de solutions technologiques de matériaux rentables pour la commercialisation de la technologie BECSC dans les secteurs de la bioénergie et de l'énergie.

ET.3.0 OBJECTIFS



L'objet du marché de recherche est d'aider CanmetMATÉRIAUX à combler d'importantes lacunes en matière de connaissances fondamentales telles que décrites ci-dessus pour le déploiement de la technologie BECSC dans l'industrie canadienne de la bioénergie et de l'énergie. Le marché englobera les activités majeures suivantes : (1) carboniser de façon hydrothermale des biodéchets industriels et municipaux représentatifs (par exemple, liqueur noire, déchets alimentaires et résidus végétaux) et mettre au point des paramètres optimaux de conversion CHT (par exemple, température de fonctionnement, pression, durée et catalyseurs); (2) étudier les propriétés de combustion de l'hydrochar produit par les processus de carbonisation hydrothermale et déterminer le potentiel d'application dans les centrales de BECSC; (3) étudier la gazéification de l'hydrochar résultant en syngas pour la combustion au gaz et (4) préciser la toxicité et la corrosivité dans les conditions de combustion CHT et hydrochar. En général, ce marché de recherche peut aider de façon importante CMAT à exécuter avec succès le projet BECSC approuvé.

ET.4.0 EXIGENCES DU PROJET

ET.4.1 Tâches, livrables, jalons et échéancier

Jalon	Tâches/activités	Livrables	Délai
#1	Examen de la documentation et étude préliminaire de la carbonisation hydrothermale de biodéchets industriels et municipaux représentatifs	Rapport confidentiel comprenant (1) un examen exhaustif; (2) les résultats préliminaires de la carbonisation hydrothermale de la liqueur noire	Le 15 mai 2024
#2	(1) Optimisation des processus de carbonisation hydrothermale (2) Étude du combustible carboné produit en termes de combustion thermique directe.	Rapport confidentiel comprenant (1) un processus optimal de carbonisation hydrothermale; (2) caractérisation détaillée du carbone produit pour l'évaluation de la combustion thermique directe	Le 15 mars 2025
#3	(1) Mise au point d'un processus de gazéification pour convertir le carbone résultant en syngas (2) Appuyer les études de corrosion de CMAT dans les conditions de carbonisation hydrothermale.	Rapport confidentiel comprenant (1) recommandation d'un processus de gazéification pour la gazéification du carbone résultant en syngas. (2) Toxicité et corrosivité de la CHT et processus de combustion	Le 15 mars 2026

Remarque : L'entrepreneur peut utiliser les résultats qu'il a générés, mis au point ou produits dans le cadre des travaux à des fins pédagogiques et de recherche interne non commerciale.

ET.4.2 Exigences de rapport

Il faudra des rencontres aux deux semaines entre l'entrepreneur et CMAT aux fins du suivi des progrès. Les rencontres peuvent coïncider avec la date d'exigibilité d'un rapport. Un rapport résumant le travail accompli correspondant aux tâches/activités devra être préparé pour être présenté au plus tard à la date prévue.



ET.4.3 Méthode et source d'acceptation

Les livrables et services rendus dans le cadre de tout marché sont assujettis à une inspection par le responsable du projet.

Le responsable du projet a le droit de rejeter tout livrable non jugé satisfaisant ou d'exiger sa correction avant que le paiement soit autorisé.

ET.5.0 AUTRES CONDITIONS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ET.5.1 Obligations de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit :

- 1) conserver les documents et l'information dans un endroit sûr et facilement accessible;
- 2) retourner tous les matériaux appartenant à RNCAN à l'achèvement du marché;
- 3) présenter des rapports écrits ou électronique sous Microsoft Office Word ou Corel WordPerfect;
- 4) participer au besoin à des téléconférences.

En respectant les exigences du présent apport, le bénéficiaire est invité à se conformer aux dispositions et à l'intention de la Politique sur l'intégrité scientifique (PIS) de RNCAN et de s'acquitter de ses obligations contractuelles à l'appui de la recherche, de la science ou d'activités connexes de manière conforme à toutes les dispositions de la PIS de RNCAN. Pour en savoir davantage sur la politique sur l'intégrité scientifique, visiter le site Web de RNCAN à cette adresse : <https://www.ressources-naturelles.canada/integrite-secientifique/21666#a15>.

ET.5.4 Emplacement des travaux, lieu de travail et point de livraison

Le travail devrait être terminé à la place d'affaires de l'entrepreneur et les livrables seront acheminés à CanmetMATÉRIAUX par courriel.

ET.5.5 Langue de travail

Le travail s'effectuera en anglais.



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

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



PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les soumissionnaires doivent traiter ces critères dans l'ordre suivant et suffisamment en profondeur, dans leurs propositions, pour permettre une évaluation exhaustive. L'évaluation de RNCan reposera uniquement sur l'information contenue dans la proposition. RNCan peut confirmer l'information ou demander des éclaircissements des soumissionnaires.

Les soumissionnaires doivent prendre note que simplement énumérer l'expérience sans fournir de données justificatives pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence par rapport aux critères ne sera pas considéré comme une preuve aux fins de cette évaluation.

Le soumissionnaire doit donner des détails complets à savoir où, quand (mois et année) et comment (au moyen de quelles activités/dans quelles responsabilités) les qualifications/l'expérience déclarées ont été obtenues. L'expérience acquise au cours d'études officielles ne sera pas considérée comme une expérience de travail. Tous les critères concernant l'expérience de travail doivent être obtenus dans un environnement de travail légitime par opposition à un cadre éducatif. Les périodes de stages coopératifs sont considérées comme une expérience de travail pourvu qu'elles soient liées aux services requis.

Les soumissionnaires doivent également mentionner que le ou les mois d'expérience indiqués pour un projet dont le calendrier chevauche celui d'un autre projet mentionné ne sera compté qu'une fois. À titre d'exemple, le cadre temporel du projet 1 est de juillet à décembre 2001; celui du projet 2, d'octobre 2001 à janvier 2002; le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.

1. Critères techniques

1.1 Critères d'évaluation obligatoires

Les critères obligatoires indiqués ci-dessous sont évalués sur une base simple de réussite/échec. Les propositions qui ne satisfont pas aux critères obligatoires seront réputées non recevables.

ID critère	Critères obligatoires	Page de la proposition	Réussite/échec
M1	<p>Le soumissionnaire doit avoir au moins 10 ans d'expérience acquise au cours des 15 derniers mois dans l'exécution de recherches liées à la conversion thermochimique de la biomasse</p> <p>Pour établir cette expérience, les soumissionnaires doivent fournir l'un des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les projets qu'ils ont dirigés; - les communications qu'ils ont publiées dans des revues scientifiques; - les rapports techniques qu'ils ont publiés 		



ID critère	Critères obligatoires	Page de la proposition	Réussite/échec
M2	<p>Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience de la gestion et du traitement des déchets de la biomasse.</p> <p>Pour établir cette expérience, les soumissionnaires doivent fournir l'un des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les projets qu'ils ont dirigés; - les communications qu'ils ont publiées dans des revues scientifiques; - les rapports techniques qu'ils ont publiés 		
M3	<p>Le soumissionnaire doit fournir des photos claires établissant qu'il dispose des installations nécessaires pour mener à bien les tâches requises (carbonisation hydrothermale, combustion hydrochar et gazéification hydrochar).</p> <p>Les images doivent donner ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. un aperçu de l'ensemble des installations 2. les renseignements connexes, par exemple fabricant, numéro de modèle, numéro de série, température et pression nominales, etc. 		
M4	<p>L'entrepreneur doit être propriétaire à des installations ou y avoir accès pour caractériser :</p> <p>(1) Les produits de conversion thermochimique (gaz, liquide et solides). Équipement requis, par exemple CG, CG-SM et FTIR in-situ pour analyse des gaz chauds sous pression. L'équipement accomplissant des fonctions analogues est acceptable.</p> <p>(2) Catalyseurs. L'équipement requis comprend MEB/EDS, MET, adsorption/désorption d'azote, TPR/TPD, instrument de chimisorption et de dépôt en couche atomique. L'équipement exécutant des fonctions analogues est acceptable.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les noms et les illustrations de ces installations de caractérisation de pointe dans leur proposition.</p>		



PIÈCE JOINTE 2 - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE

1. Prix ferme – Jalons de paiement

Le prix ferme tout inclus offert par le soumissionnaire pour exécuter les travaux est en devises canadiennes, à l'exclusion des taxes qui s'appliquent. Tous les frais de déplacement et de subsistance et autres menues dépenses doivent figurer dans le prix ferme.

Le soumissionnaire doit remplir le tableau qui suit en indiquant les montants fermes proposés pour chaque jalon.

N° de jalon	Description du jalon	Prix ferme (sauf taxes applicables)
1	Rapport confidentiel comprenant (1) un examen exhaustif; (2) les résultats préliminaires de la carbonisation hydrothermale de la liqueur noire	_____ \$
2	Rapport confidentiel comprenant (1) un processus optimal de carbonisation hydrothermale; (2) une caractérisation détaillée du carbone produit pour l'évaluation de la combustion thermique directe	_____ \$
3	Un rapport confidentiel comprenant (1) recommandation d'un processus de gazéification pour gazéifier le carbone résultant en syngas; (2) la toxicité et la corrosivité des processus CHT et de combustion	_____ \$
Prix total ferme pour l'évaluation de la proposition financière :		_____ \$