



Retourner Les Soumissions à:
Return Bids to :

Serge.Tshimanga@Canada.ca

**Demande de proposition (DDP)
Request for Proposal (RFP)**

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

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

Commentaires - Comments

Bureau de distribution - Issuing Office

Direction de la gestion des finances et de
l'approvisionnement
Ressources naturelles Canada
580 rue Booth
Ottawa, Ontario, Canada

Title - Sujet Projet sur l'industrie américaine du bois d'œuvre résineux	
Solicitation No. - No de l'invitation NRCan-5000029083	Date 27 Janvier 2017
Requisition Reference No. - N° de la demande 138005	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 01:00 PM (heure normale de l'Est (HNE)) on - le 6 Février 2017	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: Serge.Tshimanga@canada.ca	
Telephone No. - No de telephone (343) 292-8374	Fax No. - No. de Fax
Destination - of Goods and Services: Destination - des biens et services: Ressources naturelles Canada 580 rue Booth Ottawa, Ontario, Canada	
Security - Sécurité S/O	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Telephone No.:- No. de téléphone: Facsimile No.: - No. de télécopieur:	
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)	
Signature _____	Date _____



TABLE DES MATIÈRES

1.1	INTRODUCTION	3
1.2	SOMMAIRE	3
1.3	COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES		4
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.4	LOIS APPLICABLES	5
2.5	AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	5
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS		6
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION		7
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES		8
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ		13
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		14
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	14
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
7.3	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	14
7.4	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
7.5	DURÉE DU CONTRAT	15
7.6	RESPONSABLES	15
7.7	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.8	PAIEMENT	16
7.9	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	17
7.10	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
7.11	LOIS APPLICABLES	18
7.12	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
7.13	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	18
7.14	ASSURANCES	18
7.15	ADMINISTRATION DU CONTRAT	18
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX		19
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT		25
PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION		26
PIÈCE JOINTE « 2 » - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE		30



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: 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, toutes autres annexes et pièces jointes.

1.2 Sommaire

En vertu de cette DDP, RNCa requiert les services d'une entreprise de fournir une analyse approfondie au projet le montant que les États-Unis augmentera la production de la SWL sous trois taux projetés de devoir SWL. Cela exigera une compréhension profonde de l'approvisionnement de la SWL, commerce et demande des américains, canadiens et étrangers marchés tant sur le marché. Seront des facteurs déterminants (au minimum) : marché et prévisions, au prix actuels prélèvements sur capital dans les usines, la capacité et le désir d'investir dans la nouvelle capitale et la disponibilité de l'approvisionnement en fibres, filature de main-d'œuvre, capacité logistique (transport par exemple) et la capacité de journalisation. RNCa ne cherche pas les résultats d'un exercice de modélisation basée sur des hypothèses sur les élasticités de l'offre.

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 Compte rendu

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



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications mentionnées ci-dessous.

- **Dans tout le texte (sauf article 3.0) : Supprimer** “ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ” et **insérer** “ Ressources Naturelles Canada ”. **Supprimer** “TPSGC” et **insérer** “RNCan”.
- **À l'article 2 : Supprimer** “ Les fournisseurs doivent détenir ” et **insérer** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **Au paragraphe 1 de l'article 8 :**
Supprimer : Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, si applicable, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
Insérer : Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions est le numéro de télécopieur identifié à la première page de la demande de soumissions.
- **Paragraphe 2 de l'article 20** : Sans objet.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

C'est au soumissionnaire qu'il revient de s'assurer que la proposition est livrée à l'adresse courriel suivante, au plus tard à l'heure et à la date indiquée à la page 1 de la présente DDP:

serge.tshimanga@canada.ca

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

138005 : DDP# RNCan-5000029083



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

RNCan n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse courriel. C'est au soumissionnaire qu'il incombe de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit indiqué ci-dessus. 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.

2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante (serge.tshimanga@canada.ca) au moins cinq (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.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie Britannique, 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.

2.5 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 cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Fichier I: Soumission technique

Fichier II: Soumission financière.

Fichier III: Attestations et Renseignements supplémentaires

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

Fichier I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront 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.

Fichier II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Pièce Jointe 2 - Formulaire de Proposition Financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Fluctuation du taux de change : [C3010T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change.

Fichier III : Attestations et Renseignements supplémentaires

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



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la Pièce Jointe 1 de la Partie 4 - Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclus, FOB destination canadienne des droits de douane et taxes d'accise inclus.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

4.2.2 Financement Maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat résultant de l'appel d'offres est **150 000.00 \$ CAD** (Taxes applicables en sus). Soumissions avec un prix total dépassant ce montant seront considérées comme non recevable. Cette divulgation ne commet pas le Canada pour payer le financement maximal disponible.



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 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 soumissionnaire doit, présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa 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 - liste de noms et documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

- 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

Nom du soumissionnaire: _____



OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page).

(http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page).

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 dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.



Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.4 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

5.2.5 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 cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [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 _____
 - La date d'achèvement _____
 - le nombre de semaines _____



- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Honoraires Professionnels	Montant
_____	_____
_____	_____

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

5.2.6 Désignation autochtone

Qui est admissible?

- a. Une entreprise autochtone, qui peut être
- i. une bande selon la définition de la Loi sur les Indiens,
 - ii. une entreprise individuelle,
 - iii. une société à responsabilité limitée,
 - iv. une coopérative,
 - v. un partenariat,
 - vi. une organisation sans but lucratif,

dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 assurés par des Autochtones,

OU

- b. Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

Notre entreprise n'est pas une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus

Notre entreprise est une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus. Le fournisseur doit compléter l'attestation selon la clause appropriée ci-dessous :

Les clauses [A3000T](#), [A3001T](#), [M3030T](#), [M9030T](#), [S3035T](#) et [S3036T](#) du Guide des CCUA contiennent une attestation que les fournisseurs doivent remplir et soumettre avec leur soumission. Le défaut par les fournisseurs de joindre ce formulaire d'attestation rempli avec leur soumission, offre ou arrangement aura pour conséquence que la soumission, l'offre ou l'arrangement sera déclaré non recevable.



PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas d'exigences relatives à la sécurité avec cette demande.



PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

[2035](#) (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le cas échéant, remplacer les références à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par Ressources Naturelles Canada (RNCan)

7.3 Règlement des différends

Médiation :

Si un différend découlant du présent contrat ne peut se régler à l'amiable par voie de négociation, les parties conviennent de bonne foi de soumettre le différend à une médiation administrée par l'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada. Les parties accusent réception des règles de l'Institut. Le coût de la médiation sera assumé à parts égales par les parties.

Arbitrage:

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre.

Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.

Signification de « différend »

Les parties conviennent que le mot « différend » dans la présente clause désigne un différend sur une question de fait ou de droit, autre qu'un différend sur une question de droit public.



Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

7.4 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 Mars 2018 inclusivement.

7.5.2 Date de livraison

Tous les biens livrables décrits dans l'énoncé des travaux doivent être reçus au plus tard le 15 Avril 2017.

7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante (*sera identifié à l'octroi du contrat*)

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

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.

7.6.2 Chargé de projet (*sera identifié à l'octroi du contrat*)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel



Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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.

7.6.3 Représentant de l'entrepreneur (*sera identifié à l'octroi du contrat*)

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel

7.7 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 : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.8 Paiement

7.8.1 Base de paiement - Prix ferme

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.

7.8.2 Base de paiement - Limitation des dépenses

Pour les coûts supplémentaires (sur demande), L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B , jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.8.3 Méthode de paiement

Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;



- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

Paiement mensuel (pour coûts supplémentaires)

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.9 Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement **une des méthodes de facturation suivantes**:

<p><u>Courriel:</u></p> <p>NRCan.invoice_imaging-service_dimagerie_des_factures.RNCan@canada.ca</p> <p>Note: Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.</p>
OU
<p><u>Télécopieur:</u></p> <p>Locale région RCN: 613-947-0987 Sans frais: 1-877-947-0987</p> <p>Note: Veuillez régler les paramètres d'impression à la plus haute qualité possible.</p>

SVP, utilisez qu'une seule de ces méthodes pour transmettre votre facture. Le fait de transmettre votre facture en utilisant plusieurs méthodes n'aura pas pour effet d'accélérer le paiement.

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

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

7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

7.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un



manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.11 Lois applicables

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

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2016-04-04);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

7.14 Assurances

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.

7.15 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.1.0 TITRE

Évaluer la capacité de l'industrie américaine du bois d'œuvre résineux d'accroître sa production afin de tirer parti des éventuels droits antidumping et compensateurs.

EDT.2.0 CONTEXTE

L'Accord canado-américain sur le bois d'œuvre résineux de 2006 a pris fin en octobre 2015, et la disposition en matière de statu quo d'un an incluse dans l'Accord a pris fin en octobre 2016. Le département du Commerce des États-Unis a lancé des enquêtes relatives aux droits antidumping et compensateurs sur les importations de bois d'œuvre résineux canadien. Ces enquêtes pourraient déboucher sur l'imposition de droits substantiels à l'égard des envois de bois d'œuvre résineux canadien vers les États-Unis.

Étant donné l'imposition prévue de droits antidumping et compensateurs sur le bois d'œuvre résineux, les importations canadiennes sur le marché américain seront considérablement désavantagées. Ces droits provoqueront assurément une certaine augmentation des prix. Cependant, la mesure dans laquelle l'industrie américaine pourra accroître sa production afin de tirer parti de cette diminution des importations aura une grande incidence sur les niveaux de production canadiens.

Dans le cadre de son mandat de base et de ses priorités stratégiques, Ressources naturelles Canada (RNCan) cherche à appuyer la compétitivité du secteur des ressources naturelles canadien. En conséquence, le secteur forestier canadien (SFC) doit avoir une compréhension approfondie des résultats de tout changement structurel touchant la production de bois d'œuvre résineux aux États-Unis.

EDT.3.0 OBJECTIFS

L'analyse vise à prédire dans quelle mesure les États-Unis augmenteront leur production de bois d'œuvre résineux en fonction de trois taux de droit éventuels (35 %, 45 % et 55 %). Cette analyse exigera une compréhension approfondie de l'approvisionnement en matière de bois d'œuvre résineux, de son commerce et de la demande sur les marchés des États-Unis, du Canada et d'outremer. Les principaux déterminants seront (au minimum) : les prévisions relatives aux marchés et aux prix, les actuelles allocations de capitaux aux scieries, la capacité et le désir d'investir de nouveaux capitaux ainsi que la disponibilité de l'offre de fibres, la main-d'œuvre dans les scieries, la capacité logistique (p. ex. en matière de débardage) et la capacité d'exploitation forestière.

Le présent contrat vise à obtenir des réponses concernant les « réalités concrètes sur le terrain » provenant d'experts qui connaissent bien l'industrie et qui comprennent comment celle-ci pourrait réagir aux occasions qui se présentent ainsi qu'aux risques posés par les droits antidumping et compensateurs.

EDT.4.0 EXIGENCES DU PROJET

EDT.4.1 Tâches, produits livrables, jalons et calendrier

Analyse de la possibilité que les producteurs de bois d'œuvre résineux des É.-U. augmentent leur production selon les trois taux de droits prévus du bois d'œuvre résineux (35 %, 45 %, 55 %).



Un rapport exhaustif présentant la méthodologie et les résultats, et une présentation PowerPoint résumant le rapport seront préparés et présentés aux cadres de RNCAN et au personnel du niveau opérationnel. En raison de la nature sensible de cette recherche, le projet doit être mis en œuvre de façon confidentielle, y compris toutes les réunions, les discussions et les produits livrables.

Tous les produits livrables figurant dans le tableau ci-dessous doivent être terminés au plus tard le 15 avril 2017.

Afin que les travaux de l'entrepreneur avancent selon la direction convenue, au plus tard trois semaines après l'octroi du contrat, l'entrepreneur devra soumettre un rapport provisoire et une présentation abordant les points suivants, et obtenir l'approbation de RNCAN avant d'aller plus loin :

- Définition des régions des É.-U. (A.1.a)
- Définition des paramètres permettant d'établir quels moulins seront examinés au cas par cas, et quels sont regroupés dans leur répertoire régional (A.1.b).
- Description des types de stratégies qui seront explorées plus en détail en A.1.c
- Description des catégories d'empêchements qui seront explorés plus en détail en A.1.d
- Discussion entre l'entrepreneur et RNCAN pour rendre transparents la méthodologie et les objectifs de l'entrepreneur

Entre la date limite du 15 avril 2017 pour la présentation du rapport et la date de fin du contrat du 31 janvier 2018, l'entrepreneur devra être disponible au besoin pour des conférences téléphoniques afin que RNCAN puisse pleinement comprendre les résultats du rapport.

Analyse	Description	Contenu requis	Produits livrables	Calendrier
A. Analyse de la possibilité que les producteurs de bois d'œuvre résineux des É.-U. augmentent leur production selon les trois taux de droits prévus du bois d'œuvre résineux (35 %, 45 %, 55 %)	1. Capacité des É.-U. d'accroître l'offre	<p>a) Découpage de l'industrie américaine en au moins 10 régions, en mettant davantage l'accent sur les régions ayant une vaste capacité de bois d'œuvre résineux (p. ex. une granularité plus élevée est requise que « Sud-est des É.-U. » ou « N.-O. du Pacifique »</p> <p>b) Capacité de production des É.-U., par moulin (dans le cas des moulins au-delà d'une certaine capacité de production), regroupés par régions</p> <p>c) Catégorisation détaillée des stratégies que les moulins pourraient utiliser pour accroître</p>	<p>1.Rapport</p> <p>2.Présentation PowerPoint</p> <p>3.Présentation au personnel de RNCAN</p>	<p>Rapport dû le 2 avril 2017</p> <p>Présentation et réunion d'ici la mi-avril 2017</p>



		<p>la production (p. ex. ajouter un quart, rallonger les quarts, investissements dans les modernisations des installations x, y, z, investissements en installations nouvelles, etc.)</p> <p>d) Description détaillée des empêchements à l'accroissement de la production dans les É.-U., par région (p. ex. approvisionnement en fibre, pénurie de main-d'œuvre, problèmes de logistique)</p> <p>e) Description détaillée de la capacité d'accroître l'offre au fil du temps, par région.</p> <p>f) Courbe d'offre des É.-U., par région (p. ex. volume produit en fonction d'une gamme de prix, en supposant un temps d'ajustement approprié). Cette courbe d'offre devrait décrire le volume produit (après une période d'ajustement) en fonction des prix attendus selon les trois scénarios de droits compensateurs / antidumping (35 %, 45 %, 55 %).</p> <p>g) Description narrative détaillée de la façon dont l'industrie américaine pourrait accroître sa capacité de bois d'œuvre résineux, selon trois scénarios : expansion agressive, expansion modérée, expansion prudente (p. ex. s'il</p>		
--	--	---	--	--



		<p>devait y avoir une expansion agressive, comment cela se produirait-il, et quelle quantité de production pourrait être ajoutée).</p> <p>h) Description quantitative et qualitative de la mesure dans laquelle les producteurs des É.-U. seront en mesure d'augmenter la production, par rapport à la mesure dans laquelle celle-ci sera absorbée par les augmentations de prix.</p> <p>i) Description quantitative et qualitative de la mesure dans laquelle les importations des pays tiers deviendront un facteur (p. ex. importations européennes de bois d'œuvre résineux aux É.-U.), en décrivant les gammes de prix, les volumes et les conditions du marché.</p>		
	2. Marchés	j) Aperçu de la demande et de son incidence sur l'offre des É.-U. et le bois d'œuvre résineux (p. ex. prévision à différentes gammes de prix).		
	3. Exportations canadiennes et part de marché	k) Description quantitative et qualitative de l'incidence cumulative que le travail en 1) et 2) ci-dessus aura sur les exportations canadiennes aux É.-U. et sur les autres marchés.		
	4. Analyse de l'incidence à	l) Description quantitative et		



	moyen et long terme des changements de la courbe d'offre des É.-U. sur l'industrie canadienne du bois d'œuvre résineux.	qualitative de l'incidence à long terme des changements de production (décrits au point 1. ci-dessus) aux É.-U. sur les producteurs de bois d'œuvre résineux canadiens (p. ex. quels sont les changements structurels prévus à l'industrie nord-américaine de bois d'œuvre résineux).		
B. Questions et discussion de suivi ponctuelles			Réponse par courriel / clarification des résultats	Au besoin entre avril 2017 et le 31 janvier 2018.

On s'attend à ce que le volume de travail soit le plus élevé pour A1, puis A2, A3 et finalement A4. On s'attend à ce que des interactions fréquentes avec le personnel de RNCAN soient nécessaires pendant toute la durée du contrat.

EDT.4.2 Exigences en matière de rapport

Lorsque le chargé de projet (CP) l'exige, l'entrepreneur doit produire un rapport sur les progrès et l'avancement des travaux, dans un format acceptable pour le CP (p. ex. résumé par courriel).

EDT.4.3 Méthode et source d'acceptation

Tous les produits livrables et les services fournis en vertu d'un contrat sont assujettis à une inspection par le chargé de projet. Si le chargé de projet juge qu'un bien ou un service n'est pas satisfaisant, il a le droit de le rejeter ou d'en demander la correction avant d'autoriser le paiement.

EDT.5.0 AUTRES CONDITIONS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.5.1 Obligations de l'entrepreneur

En plus des obligations figurant à la section 2 du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur doit :

- 1) assurer la confidentialité de tous les documents et des renseignements exclusifs;*
- 2) remettre à RNCAN tout le matériel qui lui appartient à la fin du contrat;*
- 3) transmettre tous les rapports écrits en format électronique Microsoft Office Word et Excel, ou PDF format;*
- 4) participer à des téléconférences, au besoin;*
- 5) conserver toute la documentation dans un endroit sécuritaire.*

EDT.5.2 - Obligations de RNCAN

- Fournir des commentaires sur les rapports provisoires et sur les rapports de situation



EDT.5.3 Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

L'entrepreneur effectuera les travaux à sa place d'affaires, sur les installations de RNCan ou dans des lieux de réunion.

À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur pourrait devoir se déplacer à Ottawa (Ontario, Canada) ou à Vancouver (Colombie-Britannique, Canada) (selon la préférence de RNCan, à préciser plus tard) à certains moments pendant le contrat ou pour présenter les résultats finaux,

À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur pourrait devoir tenir une réunion à sa place d'affaires pour examiner les résultats et discuter du projet.

Des téléconférences / vidéoconférences auront lieu au besoin à l'aide d'une méthode électronique accessible à toutes les parties (comme Skype).

EDT.5.4 - Langue de travail

L'exigence linguistique est l'anglais. L'exigence linguistique dans la ville de Montréal est le français.

Les produits livrables finaux doivent être clairement indiqués sur la page couverture :

© *Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre des Ressources naturelles, 201(7).*



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

1. Prix Ferme

DESCRIPTION	MONTANT FERME (taxes exclues)
Tous les travaux et les réalisations décrites dans l'énoncé des travaux à l'annexe « A » de la présente DDP.	_____ \$
A - Total prix ferme :	_____ \$

2. Coûts supplémentaires (Sur demande)

A	B	C	D (B x C)
DESCRIPTION	TAUX JOURNALIER FERME	NIVEAU D'EFFORT Maximal (JOURS)	TOTAL CALCULÉ (taxes exclues)
1. Gestionnaire de Projet	\$ _____	3	\$ _____
B - Total:			_____ \$

Le tarif journalier s'applique à une journée de 7,5 heures (sept heures et trente minutes), à l'exclusion des pauses-repas, et n'englobe pas les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Pour le travail effectué pour une durée de plus ou moins d'une 1 journée, le taux quotidien sera calculé proportionnellement en conséquence afin de couvrir les heures réellement effectuées.

3. Prix total du contrat

Total avant taxes (A + B):	_____ \$
Tax (5%)	_____ \$
Grand total	_____ \$



PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION

Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter les critères dans leur ordre de présentation, et de manière suffisamment approfondie pour permettre une évaluation complète. L'évaluation de RNCan s'effectuera exclusivement à partir des renseignements donnés dans la proposition. RNCan pourra confirmer des renseignements auprès des soumissionnaires ou leur demander des éclaircissements.

La seule mention d'une expérience sans renseignements à l'appui pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence à l'égard du critère ne sera pas réputée démontrer le respect du critère aux fins de cette évaluation.

Le soumissionnaire devrait donner des détails complets sur l'endroit, la période (mois et année) et les modalités (quelles activités ou responsabilités) d'acquisition des compétences et de l'expérience indiquées. L'expérience acquise pendant les études n'est pas réputée faire partie de l'expérience professionnelle. Pour tous les critères d'expérience professionnelle, il doit s'agir d'une expérience acquise dans un véritable environnement de travail, plutôt que dans un contexte éducatif. Les périodes de stage sont réputées constituer une expérience professionnelle, en autant qu'elles se rapportent aux services requis.

Il faut également savoir que les mois d'expérience indiqués pour un projet dont le calendrier chevauche celui d'un autre projet donné en référence ne seront comptés qu'une fois. Exemple : le calendrier du projet 1 va de juillet 2001 à décembre 2001, alors que le calendrier du projet 2 va d'octobre 2001 à janvier 2002; le total des mois d'expérience pour les deux projets donnés en référence est de sept (7) mois.

1. CRITÈRES TECHNIQUES

1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

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

N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/échec
01	<p>Le soumissionnaire doit proposer un <u>gestionnaire de projet</u> qualifié et fournir le curriculum vitæ de celui-ci.</p> <p>Le curriculum vitæ doit comporter des détails démontrant ceci :</p> <p>a) Le gestionnaire de projet a exercé les fonctions de gestionnaire de projet pour au moins un autre projet de nature semblable à celle du projet décrit dans l'Énoncé des travaux (EDT) fourni à l'annexe A et a exécuté les quatre tâches décrites dans l'EDT au cours des cinq dernières années.</p>		



N ^o de l'exigence	Exigences Obligatoires	N ^o DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/échec
02	Le soumissionnaire doit présenter une proposition technique qui doit comprendre à tout le moins les éléments suivants : A) un plan de travail/échancier détaillé; B) la méthode de travail; C) une description de l'équipe (y compris des sous-traitants, s'il y a lieu); D) le nom du chef de projet; E) le curriculum vitae de tous les membres de l'équipe proposée.		

1.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

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

Les propositions doivent obtenir le minimum de points indiqué pour chacun des critères cotés afin de pouvoir être jugées conformes aux critères techniques cotés; les propositions n'obtenant pas le minimum de points requis seront jugées non conformes.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

N ^o de l'exigence	Critères techniques cotés	Minimum de points /Maximum de points	N ^o DE PAGE DE LA SOUMISSION
Compréhension du matériel technique / proposition technique (40 points) Connaissance approfondie des questions techniques du projet et des exigences de logistique qui permettront son bon déroulement, et stratégie pour atteindre tous les jalons du projet. L'approche du soumissionnaire doit être claire, complète, raisonnable et réalisable. La proposition doit inclure l'approche du soumissionnaire en vue de l'atteinte des objectifs globaux du projet, et son approche par rapport à chacune des tâches de l'énoncé des travaux. La compréhension des enjeux par le soumissionnaire doit être démontrée dans la section Contexte de sa proposition comme dans la description tâche par tâche de son approche proposée pour réaliser les travaux. L'approche doit aborder les éventuels problèmes pouvant survenir durant la réalisation du projet et la stratégie du soumissionnaire pour les régler.			
01. Compréhension démontrée des objectifs et des enjeux dans la section Contexte (10 points)	0 : Non fournie. 2 : Pas évidente : mauvaise compréhension de la portée. 4 : Inadéquate : faible compréhension de la portée. Compréhension incomplète, imprécise ou non démontrée. 6 : Adéquate : compréhension correcte et exhaustive de la portée, mais sans indications supplémentaires. 8 : Bonne : compréhension correcte et		



	<p>exhaustive de la portée combinée à d'autres indications qui démontrent une compréhension plutôt exhaustive des objectifs.</p> <p>10 : Excellente : compréhension correcte et exhaustive de la portée combinée à d'autres indications d'importance qui démontrent une compréhension exhaustive des objectifs.</p>		
Méthode et collecte de données (40 points) Le soumissionnaire doit clairement indiquer la méthode qui sera utilisée. La méthode doit comporter des étapes claires et logiques qui déterminent les données requises et la façon dont elles seront utilisées pour atteindre les objectifs du contrat.			
O2. Explication de la méthode et des données (30 points)	<p>0 : Non fournie.</p> <p>6 : Pas évidente : information fournie insuffisante ou erronée.</p> <p>12 : Inadéquate : incomplète, vague ou manquant d'éléments prouvant la compréhension.</p> <p>18 : Adéquate : complète, réaliste et réalisable à l'intérieur des délais impartis et avec les ressources disponibles.</p> <p>24 : Bonne : complète et réaliste, logique et claire.</p> <p>30 : Excellente : stratégie exhaustive qui fournit un processus logique de bout en bout. Compréhension exhaustive des détails qui permettra l'atteinte de tous les objectifs.</p>		



<p>O3. Détermination des problèmes éventuels au cours de la collecte de données et façon de les résoudre. Mise en place de contrôles de la qualité (10 points)</p>	<p>0 : Non fournie.</p> <p>2 : Pas évidente : peu d'indications de la détermination des problèmes et de solutions à ceux-ci.</p> <p>4 : Inadéquate : détermination vague ou incomplète des problèmes et des solutions à ceux-ci.</p> <p>6 : 6 : Adéquate : détermination correcte et exhaustive des problèmes, mais peu de détails fournis quant aux solutions à ceux-ci.</p> <p>8 : Bonne : détermination correcte et exhaustive des problèmes et des solutions, démontrant une bonne compréhension de chaque enjeu.</p> <p>10 : Excellente : détermination exhaustive des problèmes et des solutions, démontrant une compréhension approfondie des détails principaux et secondaires.</p>		
<p>Qualifications du gestionnaire de projet (10 points)</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer le nom du gestionnaire du projet qui sera responsable de la gestion du projet et préciser ses antécédents scolaires, ses qualifications et son expérience professionnelle. Il doit aussi joindre son curriculum vitæ.</p>			
<p>Expérience pertinente du gestionnaire de projet (10 points)</p> <p>Critères :</p> <p>A) Expérience en analyse des marchés de premier plan</p> <p>b) Expérience en projets de collecte de données</p> <p>C) Expérience en projets d'administration/gestion de bases de données</p> <p>D) Expérience en gestion d'un service de soutien à la clientèle ou d'employés de centre d'appels</p>	<p>0 : Pas évidente, aucune expérience</p> <p>2 : Inadéquate, moins d'un an d'expérience dans un des critères</p> <p>6 : Adéquate, de un à trois ans d'expérience dans deux des critères</p> <p>8 : Bonne, de trois à cinq ans d'expérience dans trois des critères</p> <p>10 : Excellente, plus de cinq ans d'expérience dans trois des critères</p>		
<p>Cotation numérique maximal: 60 Cotation numérique minimale requis : 36</p>			



PIÈCE JOINTE « 2 » - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

1. Prix Ferme

1.1) Le prix ferme tout inclus proposé par le soumissionnaire. Tous les frais de déplacement et de subsistance et autres frais divers doivent être inclus dans le prix ferme.

DESCRIPTION	MONTANT FERME (taxes exclues)
Tous les travaux et les réalisations décrites dans l'énoncé des travaux à l'annexe « A » de la présente DDP.	_____ \$
A - Total prix ferme :	_____ \$

1.2) Coûts supplémentaires (sur demande).

Le taux journalier ferme proposé par le soumissionnaire pour le travail supplémentaire doit être tout compris (en devises canadiennes). Sont exclus les taxes applicables. Tout déplacement et frais de subsistance et autres dépenses diverses doivent être inclus.

A	B	C	D (B x C)
DESCRIPTION	TAUX JOURNALIER FERME	NIVEAU D'EFFORT (JOURS)	TOTAL CALCULÉ (taxes exclues)
1. Gestionnaire de Projet	\$ _____	3	\$ _____
B - Total:			_____ \$

3. Prix total de la soumission

A - Total prix ferme	_____ \$
B - Total coûts supplémentaires	_____ \$
A + B = Prix total de la soumission pour fin d'évaluation (taxes en sus) :	_____ \$