



Return Bids to :

NRCan.quebec_bid_soumission-quebec_bid_soumission.RNCan@canada.ca

**Request for Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

Canada, as represented by the Minister of Natural Resources Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the client identified herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Ressources naturelles Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom de client identifié ci-après

Comments – Commentaires

Issuing Office – Bureau de distribution

Direction des Finances et de
l'Approvisionnement
Ressources Naturelles Canada
1 Challenger Drive
Dartmouth, Nova Scotia
B2Y 4A2

Title – Sujet Prestation de services de soutien technique liés aux produits consommateurs d'énergie	
Solicitation No. – No de l'invitation NRCan-5000029925	Date 22-mars-2017
Client Reference No. - N° de reference du client 5000029925	
Requisition Reference No. - N° de la demande 136900	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 02:00 PM EDT on – le 1 mai 2017	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: Julia.armstrong@canada.ca	Buyer ID – Id de l'acheteur BU5
Telephone No. – No de telephone (902) 426-7279	
Security – Sécurité This Standing Offer does not have a security requirement Cette d'offre à commandes n'est pas une exigence de sécurité	
<i>If marked "X" please see the box to the left required</i> <i>S'il ya un "X" ici, s.v.p. voir la boîte à la gauche</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Acknowledgement copy Accusé de réception requis
Destination – of Goods, Services and Construction: Destination – des biens, services et construction: Ressources Naturelles Canada 930 Carling Avenue Ottawa, Ontario K1A 0Y3	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No.:- No. de téléphone: _____ Facsimile No.:- No. de télécopieur: _____ Email :- Courriel : _____	
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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... 4

1.1 INTRODUCTION.....4

1.2 SOMMAIRE4

1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ5

1.4 COMPTE RENDU.....5

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS 6

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES6

2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....6

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES7

2.4 LOIS APPLICABLES7

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....8

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 10

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION10

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE24

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES24

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ29

6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE29

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... 30

A. OFFRE À COMMANDES..... 30

7.1 OFFRE.....30

7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ30

7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES30

7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES31

7.5 RESPONSABLES.....31

7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES32

7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS32

7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES32

7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE33

7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES33

7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....33

7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS33

7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES34

7.14 LOIS APPLICABLES34

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 34

7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....34

7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....34

7.3 DURÉE DU CONTRAT.....34

7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES35

7.5 PAIEMENT35

7.7 ASSURANCES.....36

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... 37

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT..... 44

ANNEXE « C » - NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE 45



ANNEXE « D » - ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE COMMERCIALE	46
ANNEXE « E » - CARTE DE RAPPORT DU FOURNISSEUR	48



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) 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 fournisseurs: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements: donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et
- Partie 6 Exigences en matière de sécurité, de financement et d'assurance: comprend les exigences particulières qui doivent être prises en compte par les proposants; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
 - 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
 - 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent

- Annexe A* - l'Énoncé des travaux
- Annexe B* - la Base de paiement
- Annexe C* - Nom de la ressource proposée
- Annexe D* - Exigences en matière d'assurance.
- Annexe E* - Évaluation de la performance des fournisseurs

1.2 Sommaire

1.2.1 Le ministère des Ressources naturelles du Canada (RNCan) sollicite les services professionnels d'un ou de plusieurs conseillers qualifiés qui lui offriront un soutien technique et des services de recherche et d'analyse liés aux produits consommateurs d'énergie.

Jusqu'à trois fournisseurs peuvent obtenir des offres à commandes pour les catégories d'équipement suivantes :

1. Appareils ménagers;
2. Réfrigération commerciale;
3. Éclairage;
4. Appareils électroniques;



5. Équipement industriel;
6. Équipement de chauffage, de ventilation et de climatisation;
7. Systèmes de fenêtres et de portes;
8. Matériel d'équipements multiples.

La période de l'offre à commandes est de deux ans avec possibilité de proroger la période jusqu'à concurrence de deux (2) douze (12) mois supplémentaires.

RNCan utilisera l'offre à commandes comme jugé nécessaire et se réserve le droit d'utiliser d'autres méthodes de fourniture à sa seule discrétion, selon le cas. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, le droit d'attribuer du travail et d'émettre des commandes subséquentes directement aux détenteurs d'offres permanentes en fonction de l'emplacement de l'offrant, à savoir la ville canadienne où se trouve le soumissionnaire/ressource.

1.2.2 Accords commerciaux applicables

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas d'exigences en matière de sécurité associées à cette demande d'offre à commandes ou les commandes subséquentes émises contre a établi des offres à commandes.

1.4 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006 \(2016-04-04\)](#) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Paragraphe 5.2 - Présentation des offres de 2006 (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offre à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :

Supprimer : TPSGC

Insérer : RNCAN

Paragraphe 5.4 - Présentation des offres de 2006 (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offre à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

M3020T (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel

M3021T (2012-07-16), Études et Expérience

2.2 Présentation des offres

Il est demandé que vous écrivez les informations suivantes dans "Sujet" de l'adresse courriel : Fourniture de services de soutien technique lié à l'énergie en utilisant des produits , , RNCAN – 5000029925

Présentation des soumissions pour - NRCAN.quebec_bid_soumission-quebec_bid_soumission.RNCAN@canada.ca

L'adresse ci-dessus est réservée pour la présentation de votre proposition. Aucune autre communication ne doit être envoyé à cette adresse.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courrier ou par télécopieur à RNCAN ne seront pas acceptées.

RNCAN s'assume pas la responsabilité de propositions adressées à tout autre endroit.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition est introduite correctement à l'adresse ci-dessus. Ne pas respecter les instructions ci-dessus peut entraîner l'incapacité de RNCAN pour déterminer la date de réception et/ou d'étudier l'offre avant l'adjudication du contrat. Par conséquent, RNCAN se réserve le droit de rejeter toute proposition non conforme à ces instructions.



Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition est livrée à l'emplacement ci-dessus. Ne pas respecter les instructions ci-dessus peut entraîner l'incapacité de RNCAN pour déterminer la date de réception et/ou d'étudier l'offre avant l'adjudication du contrat. Par conséquent, RNCAN se réserve le droit de rejeter toute proposition non conforme à ces instructions.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins trois (3) jours civils avant la date de clôture de la demande l'offre à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I : offre technique (1 copies électroniques)
- Section II : offre financière (1 copies électroniques) (fichier distinct)
- Section III : attestations (1 copies électroniques)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

Section I : Offre 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 recouvrements, 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.

Le soumissionnaire devrait indiquer clairement les ressources proposées pour le soutien technique à affecter au projet selon le format spécifié à l'annexe C.

Afin d'éviter les dédoublements, le soumissionnaire peut se référer à différentes sections de son offre en identifiant des paragraphes et des numéros de page spécifiques, où le sujet a déjà été traité.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec ce qui suit :

- a. Un tarif journalier ferme tout inclus pour la prestation de services de soutien technique liés aux produits consommateurs d'énergie (une seule catégorie d'équipement), pour la catégorie d'équipement pour laquelle une offre est présentée pour la période de l'OC, y compris la période d'option dans le format des procédures d'évaluation de la partie 4; Base de la section, 4.1.2 Évaluation financière.

Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, le cas échéant.



- b. Pour les soumissionnaires canadiens, les prix doivent être en dollars canadiens, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens inclus, et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH).
- c. Pour les soumissionnaires étrangers, les prix doivent être en dollars canadiens, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens et la TPS ou TVH exclue. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, à des fins d'évaluation seulement, aux tarifs et aux prix soumis par les soumissionnaires étrangers.

Aux fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires ayant une adresse au Canada sont considérés Canadiens et les soumissionnaires ayant une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme des soumissionnaires étrangers.

Section III: Attestations

Les offrants 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 offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Dans le cas de la catégorie de produits multi-équipements, « catégorie de produits identifiée » ci-dessous signifie deux (2) ou plus, des sept catégories de produits particulières.

ID de l'exigence.	Exigence obligatoire	Réussite/Échec
O1	Le soumissionnaire DOIT soumettre le nom de la ressource principale proposée pour chaque catégorie de produits identifiée pour laquelle une proposition est faite, accompagné d'une copie du CV à jour de cette personne.	
O2	<p>La ressource principale proposée par le soumissionnaire pour chaque catégorie de produit pour laquelle une proposition est présentée DOIT posséder :</p> <p>a) un diplôme postsecondaire en génie ou en science d'une université canadienne reconnue, ou l'équivalent tel que déterminé par un service canadien d'attestations d'études reconnu* si obtenu ailleurs qu'au Canada, ET cinq (5) années d'expérience dans le domaine de l'efficacité énergétique de la catégorie de produit pour laquelle une proposition a été présentée pendant la période s'échelonnant du 1er janvier 2005 jusqu'à la date de fermeture des soumissions;</p> <p>OU</p> <p>b) un diplôme postsecondaire ou un certificat en technologie industrielle d'une université ou d'un collège canadiens reconnus, ou l'équivalent tel que déterminé par un service canadien d'attestations d'études reconnu* si obtenu ailleurs qu'au Canada, ET huit (8) années d'expérience dans le domaine de l'efficacité énergétique de la catégorie de produit pour laquelle une proposition a été présentée pendant la période s'échelonnant du 1er janvier 2005 jusqu'à la date de fermeture des soumissions;</p> <p>*La liste des organismes reconnus apparaît sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, sous le lien Internet suivant : http://www.cicic.ca/indexe.stm</p>	



O3	<p>Le soumissionnaire, pour chaque catégorie de produits offerts, doivent soumettre deux (2) rapports techniques ou de commercialisation, chaque rapport se rapportant à au moins deux produits dans la catégorie du produit identifié géré par la ressource principale proposée par le soumissionnaire.</p> <p>Dans le cas des produits de CVCA seulement, les deux (2) rapports doivent porter sur deux des catégories suivantes : produits de chauffage de l'eau, produits de chauffage des locaux et produits de climatisation des locaux.</p>	
-----------	--	--



4.1.1.2 Critères techniques évalués par point

ID de l'exigence	Exigence cotée	Méthode de notation des critères d'évaluation	Nombre de points maximum	Score du soumissionnaire	Numéro de page de la proposition	Commentaires
C1	<p>Participation au processus de réglementation des É.-U. (soumissionnaire ou ressource principale proposée)</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve de participation du soumissionnaire ou de participation de la ressource principale proposée aux processus de réglementation de l'US Department of Energy – Normes relatives aux appareils électroménagers et aux équipements en ce qui concerne la catégorie de produits au cours des cinq dernières années. La preuve peut être une inscription de participation à des réunions, réunions publiques, téléconférences/WebEx, procès-verbaux de réunions, etc.</p> <p>En outre, le soumissionnaire devra préciser la nature de sa participation ou de celle de la ressource principale proposée à des activités d'élaboration de normes, et fournir la documentation pertinente. Une participation active peut comprendre des analyses ou une présentation d'informations.</p>	<p>Un maximum de 16 points sera attribué,</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 point sera attribué pour chaque processus de réglementation (jusqu'à un maximum de 8 points) • Un point supplémentaire sera attribué pour toute preuve de participation active dans chaque processus (jusqu'à un maximum de 8 points) <p>Un minimum de 4 points est requis pour les catégories Électroménagers, Éclairage et Appareils électroniques.</p>	16			
C2	<p>Gestion du projet (soumissionnaire)</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une description de deux (2) projets récents (avec les 5 dernières années) dans lequel</p>	<p>Un maximum de 6 points par description de projet sera attribué. Les points seront attribués selon la répartition suivante :</p>	2 x 6 = 12			



	<p>le soumissionnaire planifié et géré le projet.. Afin d'évaluer correctement votre soumission, veuillez fournir</p> <p>i) titre du projet, nom du client, secteur de l'industrie; ii) valeur en dollars prévue et réelle; iii) dates de début et de fin prévues et réelles; iv) nom d'une (1) personne-ressource chez le client qui peut confirmer cette information.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestion du temps (3 points) <ul style="list-style-type: none"> ○ Projet terminé à temps (2,5 points) ○ Projet terminé passé date limite initiale avec explication raisonnable et vérifiable (point 2) ○ Projet terminé passé date limite initiale mais dans les 20% de délai initial.(1,5 point) ○ Projet complété plus de date limite initiale et plus de 20 %Gestion du budget (2 points) ● La gestion budgétaire <ul style="list-style-type: none"> ○ Projet achevé le budget (3,5 points) ○ Projet réalisé plus de 20% du budget d'origine et avec une explication vérifiable (2,5 point) ○ Projet complété plus de budget d'origine supérieure à 20% sans explication vérifiable (0 points) 				
<p>R3</p>	<p>Expérience en matière de projets (soumissionnaire)</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un résumé de deux (2) projets dans lequel le soumissionnaire planifié et géré le projet. Ces projets doivent avoir été achevés après le 1er janvier 2005</p> <p>Il est demandé que chaque résumé du projet : une description du projet, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> - nature des services offerts; - catégorie de produits - objectifs du projet 	<p>Un maximum de 10 points par description de projet sera attribué. Les points seront attribués selon la répartition suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pertinence du projet (10 points) <ul style="list-style-type: none"> ○ Le projet porte sur la catégorie de produits désignée dans un contexte d'efficacité énergétique (10 points). ○ Le projet porte sur un produit dans la catégorie identifiée, dans un contexte non lié à l'efficacité énergétique 	<p>2 x 10 = 20</p>			



	<ul style="list-style-type: none"> - les sujets touchés; et - lien avec l'efficacité énergétique. <p>Veillez fournir également les informations suivantes:</p> <p>Élément 1 : titre du projet, nom du client, secteur de l'industrie; Élément 2 : nom d'une (1) personne-ressource chez le client qui peut confirmer cette information.</p> <p>Le résumé de chaque projet ne doit pas dépasser une (1) page.</p>	<p>(5 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> o Le projet n'est pas directement lié à la catégorie de produits ou à l'efficacité énergétique (0 points) <p>(Note: tout élément de l'information manquante peut limiter la capacité de l'équipe d'évaluation des soumissions d'évaluer correctement ce facteur)</p>			
<p>R4</p>	<p>Connaissance du processus d'élaboration des règlements et des normes dans un contexte canadien (soumissionnaire ou ressource principale proposée)</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il connaît les activités récentes réalisées à l'échelle régionale, nationale et internationale en lien avec la catégorie de produits pour laquelle une proposition est faite.</p> <p>Sous forme d'un texte suivi, le soumissionnaire doit répondre aux demandes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Décrire le processus d'élaboration des normes au Canada. b) Décrire le processus réglementaire en matière d'efficacité énergétique au Canada. c) Identifier les obstacles et les tendances au Canada en ce qui 	<p>Pour les points a) à d), on attribuera un maximum de 3 points en fonction des critères ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Excellent : La description est entièrement pertinente, complète et exacte (3 points); o Bon : La description est la plus pertinente et exacte mais contient quelques omissions (2 points); o Limité : La description contient plusieurs omissions et inexactitudes (1 point); o Médiocre : La description n'aborde pas la question ou est sérieusement inexacte (0 point) <p>Pour le point e), on attribuera un maximum de 6 points en fonction des critères suivants :</p>	<p>18</p>		



	<p>concerne la catégorie de produit identifiée.</p> <p>d) Fournir un aperçu d'un autre programme ou d'un autre processus réglementaire en matière d'efficacité énergétique, à l'échelle régionale, nationale ou internationale, qui a un impact sur le marché canadien pour la catégorie de produit identifiée.</p> <p>e) Fournir un aperçu du marché canadien pour la catégorie de produit identifiée et identifier les approches utilisées afin de déterminer les coûts du produit, les moyens de livraison et les chiffres de ventes.</p> <p>L'essai combiné ne doit pas dépasser trois (3) pages et doit clairement identifier les questions abordées.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Excellent : Les aperçus sont entièrement pertinents, complets et précis (6 points); ○ Bon : La synthèse est pour la plupart pertinente et exacte mais contient quelques omissions (4 points); ○ Limité : L'aperçu contient plusieurs omissions et inexactitudes (2 points); ○ imprécisions (2 point); ○ Médiocre : La vue d'ensemble n'aborde pas la question ou est totalement inexacte (0 point) 				
<p>R5</p>	<p>Expérience en matière de projets (ressource principale proposée)</p> <p>Le soumissionnaire devra fournir une description d'un (1) projet lié à l'efficacité énergétique auquel la ressource principale a participé à titre d'expert technique en chef. Il doit avoir été mené à bien après le 1er janvier 2005.</p> <p>Le résumé du projet doit inclure une description des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - nature des services offerts; - catégorie de produits; - objectifs du projet; - les sujets touchés; - approche adoptée; 	<p>On attribuera un maximum de 24 points en fonction des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pertinence du projet (12 points) <ul style="list-style-type: none"> ○ Le projet porte sur la catégorie de produits désignée dans un contexte d'efficacité énergétique (12 points). ○ Le projet porte sur la catégorie de produits identifiée dans un contexte d'efficacité énergétique (9 points) ○ Le projet porte sur un produit dans la catégorie identifiée, 	<p>24</p>			



	<p>- lien avec l'efficacité énergétique.</p> <p>En outre, il est demandé que le résumé du projet contienne les éléments d'information suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) titre du projet, nom du client, secteur de l'industrie; ii) rôle de la ressource principale proposée; iii) nom d'une (1) personne-ressource chez le client qui peut confirmer cette information. <p>La description ne devrait pas dépasser deux (2) pages.</p>	<p>dans un contexte non lié à l'efficacité énergétique (6 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> o Le projet est indirectement lié à la catégorie de produits et / ou à l'efficacité énergétique (3 points) o Le projet n'est pas directement lié à la catégorie de produits ou ne porte pas sur l'efficacité énergétique (0 point) <p>o Approche (12 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> o Excellent : approche logique et structurée visant à atteindre les objectifs du projet (12 points); o Bon : approche peu claire ayant des liens limités avec les objectifs du projet (6 points); o Médiocre : aucun lien avec les objectifs ou inacceptable (0 point). 			
<p>R6</p>	<p>Expérience en matière de projets (ressource principale proposée)</p> <p>Le soumissionnaire devra fournir une description de l'expérience de la ressource principale proposée dans les domaines d'expertise suivants, décrits à la section 6 de l'annexe A de la DDP :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Analyse technique; ii) Analyse de marché; iii) Analyse comparative; iv) Activités réglementaires; 	<p>Pour chaque domaine d'expertise, on attribuera un maximum de 3 points en fonction des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> o La ressource principale proposée a démontré une expérience dans le domaine d'expertise (3 points) o La ressource principale proposée a démontré une expérience dans le domaine d'expertise (2 points) 	<p>6 x 3 = 18</p>		



	<p>v) Élaboration de normes; vi) Élaboration des programmes.</p> <p>La description ne devrait pas dépasser deux (2) pages.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o La ressource principale proposée n'a démontré aucune expérience dans le domaine d'expertise (0 point) » 			
<p>R7</p>	<p>Rédaction de rapports (ressource principale proposée)</p> <p>La ressource principale proposée par le soumissionnaire devra être capable de rédiger et de présenter des rapports de façon efficace.</p> <p>Comme indiqué au point O3, le soumissionnaire doit fournir deux rapports qui ont été rédigés par la ressource principale proposée.</p> <p>La qualité des projets soumis sera évaluée selon les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Rédaction concise et efficace; b) Orthographe et grammaire; c) Qualité de la présentation des données. 	<p>Un maximum de 12 points par rapport sera attribué. Les points seront attribués selon la répartition suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Rédaction concise et efficace (3 points) : <ul style="list-style-type: none"> o Excellent : l'explication des concepts détaillés et complexes est claire, structurée et concise (3 points). o Bon : en raison de l'explication des concepts détaillés et complexes, la compréhension nécessite des efforts et plus de temps (2 point). o Médiocre : l'explication des concepts détaillés et complexes est vague et mal structurée, et porte à confusion (0 point). o Orthographe et grammaire (3 points) <ul style="list-style-type: none"> o Entre 0 et 5 fautes d'orthographe et de grammaire (3 points) o Entre 6 et 10 fautes d'orthographe et de grammaire (1 point) o Plus de 10 fautes d'orthographe et de grammaire 	<p>2 x 12 = 24</p>		



		<p>(0 point)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Présentation des données (6 points) <ul style="list-style-type: none"> ○ Excellent : la présentation des données est claire et des outils visuels sont utilisés (graphiques, et tableaux), l'interprétation est claire et les sources sont appropriées (6 points). ○ Bon : les données sont présentées dans des graphiques et des tableaux, leur interprétation est adéquate et les sources sont limitées (3 points). ○ Médiocre : les données ne sont pas présentées dans des graphiques et des tableaux et elles sont mal interprétées; il y a parfois absence de références (0 point). 				
C8	<p>Participation aux activités de comités et d'associations (soumissionnaire ou ressource principale proposée)</p> <p>Le soumissionnaire devra fournir le nom des comités, conseils et associations, ou de toute autre organisation liée à la catégorie de produits ou à l'efficacité énergétique dont le soumissionnaire ou sa ressource principale proposée est membre.</p> <p>En outre, le soumissionnaire devra préciser la nature de sa participation ou de celle de la ressource principale proposée à des activités d'élaboration de normes, et fournir la documentation</p>	<p>On attribuera un maximum de 10 points en fonction des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Le soumissionnaire ou la ressource principale proposée est membre d'une organisation pertinente et participe à des activités d'élaboration de normes (10 points). ○ Le soumissionnaire ou la ressource principale proposée est membre d'une organisation pertinente, mais ne participe pas à des activités 	10			



	<p>pertinente.</p> <p>Par exemple, une adhésion aux comités de l'Association canadienne de normalisation (CSA), à la American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers (ASHRAE), à la International Illumination Engineering Society (IES), à la Commission électrotechnique internationale (CEI) ou au Consortium for Energy Efficiency (CEE) serait acceptable, à condition qu'ils constituent des comités liés à la catégorie de produits.</p>	<p>d'élaboration de normes (5 points).</p> <ul style="list-style-type: none">○ Ni le soumissionnaire ni la ressource principale proposée ne sont membres d'une organisation pertinente (0 point).				
Total	Le soumissionnaire doit obtenir un pointage minimum de 75 points pour être considéré comme répondant		142			



4.1.2 Évaluation financière

Le tarif journalier ferme tout inclus proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux est en devises canadiennes et les taxes applicables sont en sus.

Services De Soutien Technique Liés Aux Produits Consommateurs D'énergie

Les soumissionnaires doivent soumettre une offre financière en réponse à la présente DOC pour les catégories d'équipement énumérées ci-dessous. Une Offre Financière distincte est demandée pour chaque catégorie d'équipement pour laquelle l'Offrant présente une soumission.

Remarque: le prix pour les périodes d'option NE DOIT PAS ÊTRE INFÉRIEUR à celui de la période précédente. Dans le cas où les prix futurs seraient inférieurs à ceux de la période précédente, Ressources naturelles Canada (RNCan) se réserve le droit de modifier les prix futurs pour qu'ils soient égaux au taux quotidien le plus élevé pour cette catégorie. De tous les chiffres ci-dessus)



Catégorie D'équipement	Tarif journalier						TOTAL (a x b) + (c x d) + (e x f) = (g)
	Période de contrat proposée						
	Période initiale (24 mois)	Nb. de jours estimés	Période optionnelle 1 (12 mois)	Nb. de jours estimés	Période optionnelle 2 (12 mois)	Nb. de jours estimés	
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	
1. Appareils ménagers	\$ _____	250	\$ _____	75	\$ _____	25	\$ _____
2. Réfrigération commerciale	\$ _____	125	\$ _____	50	\$ _____	25	\$ _____
3. Éclairage	\$ _____	200	\$ _____	75	\$ _____	25	\$ _____
4. Électronique (électronique de grande consommation et de bureau)	\$ _____	125	\$ _____	50	\$ _____	25	\$ _____
5. Équipement industriel	\$ _____	125	\$ _____	50	\$ _____	25	\$ _____
6. Équipement de chauffage, de ventilation et de climatisation	\$ _____	350	\$ _____	150	\$ _____	50	\$ _____
7. Systèmes de fenêtres et de portes	\$ _____	50	\$ _____	25	\$ _____	25	\$ _____
8 Matériel d'équipements multiples	\$ _____	50	\$ _____	25	\$ _____	25	\$ _____
Total à des fins d'évaluation uniquement:							(Somme de tous les chiffres ci-dessus)

Remarque: RNCAN se réserve le droit de corriger les erreurs arithmétiques basées sur les taux journaliers présentés par les soumissionnaires (colonnes a, c, e).

LE NIVEAU D'EFFORT PRÉSENTÉ CI-DESSUS EST UTILISÉ POUR FINS D'ÉVALUATION ET N'ENGAGE EN RIEN LE CANADA.

**** EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE TAUX JOURNALIER SERA RETENU.**

Tout niveau d'effort estimatif indiqué dans les détails sur l'établissement des prix qui précèdent n'est fourni qu'aux fins de l'évaluation de la proposition financière. Il s'agit seulement d'une estimation approximative des besoins, qui ne doit pas être interprétée comme une garantie contractuelle ou un engagement de la part de RNCAN à respecter ces estimations dans un éventuel contrat.



4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 75 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 140 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a, b et c seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie.
8. **Jusqu'à trois (3) fournisseurs ayant la note combinée la plus élevée de points techniques et financiers seront sélectionnés pour l'attribution du contrat pour chaque catégorie de produit.**

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection			
Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135



Prix évalué de la soumission		55,000.00 \$	50,000.00 \$	45,000.00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83.84	75.56	80.89
Évaluation globale		1er	3e	2e



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre 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>), 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 d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes 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 de l'offrant : 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 l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant 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. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

5.2.4 Études et expérience

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec l'offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts.

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 :



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

La demande d'offre à commandes ou toute commande subséquente à l'offre à commandes ne comportent aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.



PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

7.3.1 Conditions générales

[2005 \(2016-04-04\)](#), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

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

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « _____ ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.



7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période de l'offre à commande est de la date d'attribution jusqu'au 31 mars 2019.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

RNCan se réserve le droit de prolonger la période de l'offre à commandes pour une période maximale de deux (2) périodes de douze (12) mois supplémentaires, selon les mêmes modalités et conditions. RNCan peut exercer l'option, ou toute prorogation de celle-ci, à tout moment par notification écrite à l'initiateur (l'entrepreneur) au moins 30 jours civils avant la date d'expiration de l'offre à commandes.

L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée de l'offre à commandes, les tarifs seront conformes aux dispositions de l'offre à commandes.

L'option ne peut être exercée que par l'autorité de projet et toute prorogation de la période sera mise en évidence par une modification formelle de l'offre à commandes émise par l'autorité contractante.

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit en vertu de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Julia Armstrong
Titre : Agent d'approvisionnement
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : 1 Challenger Drive, Dartmouth, NS
Téléphone : 902-426-7279
Courriel : julia.armstrong@canada.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

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

Téléphone : ____ - ____ - _____



Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est Ressources naturelles Canada.

7.8 Procédures pour les commandes

A. Base du droit de premier refus

Les procédures de commandes subséquentes exigent que, lorsqu'une exigence est identifiée, l'utilisateur désigné communique avec l'offrant le mieux classé afin de déterminer si l'offre peut être satisfaite. Si l'Offrant le mieux classé est en mesure de satisfaire à cette exigence, une commande subséquente est présentée en réponse à son offre à commandes. Si cet offrant n'est pas en mesure de satisfaire à l'exigence, l'utilisateur désigné communiquera avec l'Offrant qui suit. L'utilisateur désigné continuera et procédera comme ci-dessus jusqu'à ce qu'un offrant indique qu'il peut répondre à l'exigence de la commande subséquente. En d'autres termes, les commandes subséquentes sont fondées sur le principe du "droit de premier refus". Lorsque l'Offrant le mieux classé ne peut pas satisfaire au besoin, l'utilisateur désigné est tenu de documenter son dossier de manière appropriée. Les commandes subséquentes qui en résultent sont considérées comme concurrentielles et les autorités de commandes subséquentes concurrentielles peuvent être utilisées.

Les procédures de commandes subséquentes exigent que, pour chaque commande, l'utilisateur désigné fournisse au minimum un énoncé des travaux (ÉDT) par courriel électronique. Au minimum, l'ÉDT devrait contenir les informations suivantes:

- Description des travaux
- Estimation du niveau d'effort
- Emplacement du travail
- Etc.

Au minimum, chaque demande d'appel - Au minimum, chaque demande d'appel émis donnera aux proposant deux (2) jours ouvrables pour soumettre leur proposition. Ressources naturelles Canada se réserve le droit d'exercer la prolongation du délai de réponse minimal en fonction de la complexité de l'exigence. Si le détenteur de SO le mieux placé ne peut soumettre une proposition, l'utilisateur identifié passera à la liste suivante. Si un soumissionnaire ne répond pas dans le délai imparti ou si la proposition ne répond pas à l'exigence, RNCan

Si l'Offrant au premier rang n'est pas en mesure de satisfaire à la demande, tel que déterminé par l'autorité technique, RNCan peut exercer le droit d'aller à l'Offrant suivant. Cela ne sera exercé que si l'Offrant de premier rang a obtenu un contrat précédent et moins de 50% du contrat a été achevé. À ce



stade, l'autorité technique évaluera la situation et déterminera si l'Offrant au premier rang ne serait pas en mesure de respecter la nouvelle échéance contractuelle.

- B. RNCan utilisera l'OC comme jugé nécessaire et se réserve le droit d'utiliser d'autres méthodes de sélection, à sa seule discrétion, selon le cas. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, le droit d'attribuer du travail et d'émettre des commandes subséquentes directement aux détenteurs de SO en fonction de l'emplacement de l'Offrant, à savoir la ville canadienne où se trouve le l'Offrant/ressource.

7.8.1 Offre à commandes: Carte de rendement de l'offrant

RNCan évaluera le rendement de tous les titulaires d'offres à commandes au cours de chaque commande subséquente. Le rendement sera évalué en fonction de l'Annexe «D» - Carte de rendement de l'offrant à la fin de chaque contrat.

Le but de la Carte de rendement de l'offrant est de favoriser la communication continue et le rendement acceptable des détenteurs d'offres à commandes. La carte de rendement de l'offrant doit être utilisée pour chaque contrat achevé afin de fournir au titulaire d'OC une évaluation de leur rendement. Le titulaire de l'OC doit avoir la possibilité de faire part de ses commentaires sur la performance obtenue. À la fin de chaque commande subséquente, la carte de rendement de l'offrant sera fourni au titulaire de l'OC et le résultat final attribué par RNCan sera réputé définitif, à la discrétion de RNCan.

À défaut d'obtenir un pointage de 8 ou plus, le détenteur de l'OC pourrait être pénalisé pour son rendement. Ces sanctions pourraient entraîner une ou plusieurs des situations suivantes:

- Refus d'inviter le détenteur d'OC aux deux (2) prochaines occasions/demandes de commandes subséquentes, après les deux (2) premiers résultats obtenus en dessous de 8.
- Refus d'inviter le détenteur d'OC à toutes les occasions/demandes de commandes subséquentes futures pendant toute la durée de l'offre à commandes, y compris les périodes d'option, suite à un troisième résultat inférieur à 8.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur ou les utilisateurs désignés au moyen d'une commande subséquente à une offre à commandes (942).

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 150 000\$ (taxes incluses)

7.11 Limitation financière

La valeur globale de toutes les commandes subséquentes émises à compter de la date d'attribution jusqu'au 31 mars 2019 par rapport à toutes les offres à commandes dans les huit (8) catégories ne devrait pas excéder 1 500 000 \$

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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;



- c) les conditions générales [2005 \(2016-04-04\)](#), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Nom of la ressource proposée
- g) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance
- h) l'Annexe « E »; Carte de rapport du fournisseur
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*),

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2029 \(2016-04-04\)](#), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

7.3.2 Date de livraison

La période du contrat est comprise entre la date du contrat et le 31 mars 2019 inclusivement.



7.4 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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé des coûts raisonnablement et convenablement encourus dans l'exécution des travaux, déterminés conformément au mode de paiement de l'annexe «B», à une limitation des dépenses de _____ \$ (À déterminer dans les appels d'offres qui en résultent, UPS). Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, le cas échéant

7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane insérer sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.5.3 Modalités de paiement

[H100C \(2008-05-12\)](#), Paiement unique

[H1008C \(2008-05-12\)](#), Paiement mensuel

[H3010C \(2010-01-11\)](#), Paiements d'étape – non assujetti à une retenue

7.5.4 Clauses du *Guide des CUA*

[Taxes - entrepreneur établi à l'étranger \(2007-11-30\) C2000C](#)

[Droits de douane et taxes - certificat de drawback \(2010-01-11\) C2001C](#)

[T1204 - demande directe du ministère client \(2007-11-30\) A9117C](#)

[Attestation du statut d'entreprise autochtone \(2014-11-27\) A3000C](#)



[Contrôle du temps \(2008-05-12\) C0711C](#)

[État des coûts - limitation des dépenses ou contrats de prix plafond \(2014-06-26\) C0305C](#)

[Vérification discrétionnaire des comptes \(2010-01-11\) C0705C](#)

7.6 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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>

7.7 Assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D.

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre

Prestation de services de soutien technique liés aux produits consommateurs d'énergie

2.0 Objectifs

Le ministère des Ressources naturelles du Canada (RNCan) sollicite les services professionnels d'un ou de plusieurs conseillers qualifiés qui lui offriront un soutien technique et des services de recherche et d'analyse liés aux produits consommateurs d'énergie.

Au vu de l'ampleur des mesures réglementaires actuelles et proposées, RNCan a besoin d'une assistance technique pour mettre rapidement en œuvre ces mesures; assistance qui sera fournie par un soumissionnaire avec un niveau suffisant d'expertise dans l'industrie pour appuyer les prises de décision de RNCan.

3.0 Contexte

La *Loi fédérale sur l'efficacité énergétique* a été promulguée par le Parlement le 23 juin 1992. La loi autorise l'élaboration d'un Règlement sur l'efficacité énergétique (REE)¹ précisant les normes minimales en matière d'efficacité énergétique pour les produits consommateurs d'énergie et les produits ayant une incidence sur la consommation d'énergie. Ce Règlement a pour objectif de réduire les émissions de gaz à effet de serre (GES), de dioxyde de carbone et toute autre émission dans l'atmosphère au moyen de normes d'efficacité énergétique pour les produits consommateurs d'énergie, les systèmes de portes et de fenêtres ainsi que les produits ayant une incidence sur la consommation d'énergie. Toutes les réglementations proposées doivent inclure une évaluation de l'impact économique et environnemental des économies d'énergie réalisées et des émissions évitées grâce aux niveaux minimaux en matière de rendement énergétique et de consommation d'eau.

La Division de l'équipement de l'Office de l'efficacité énergétique (OEE) de RNCan est responsable de l'élaboration, de la modification et de la mise en œuvre du REE, ainsi que de la gestion des programmes d'étiquetage ÉnerGuide et ENERGY STAR.

Des renseignements sur ces programmes sont offerts sur le site Web de RNCan suivant :
<http://oe.e.nrcan.gc.ca/>

Les fabricants et les distributeurs de produits consommateurs d'énergie soutiennent un marché canadien et américain intégré puisqu'il permet d'adopter une approche coordonnée en matière de commercialisation et de distribution des produits dans les deux pays. L'harmonisation des normes relatives aux produits consommateurs d'énergie des deux pays est essentielle pour l'industrie et les intervenants. L'harmonisation des normes supprime des charges superflues pour les fabricants en ce qui a trait aux essais, à l'étiquetage et au respect des normes d'efficacité énergétique dans les deux pays.

Certaines catégories de produits ne sont pas fabriquées au Canada, comme par exemple, les appareils ménagers résidentiels, l'éclairage et les appareils électroniques). Puisque l'Amérique du Nord est un marché intégré, les niveaux de rendement énergétique et de consommation d'eau et les spécifications techniques des produits disponibles au Canada sont harmonisés avec ceux des États-Unis. Par conséquent, toute modification apportée aux normes d'efficacité énergétique aux États-Unis a une forte incidence au Canada.

¹ *Guide d'interprétation du Règlement sur l'efficacité énergétique du Canada*, <http://oe.e.nrcan.gc.ca/reglements/16099>



Il est que le soumissionnaire retenu pour ces travaux soit conscient des enjeux liés à la majorité des produits au sein d'une catégorie de produits. Il est crucial que le soumissionnaire retenu ait une connaissance approfondie de l'industrie et des intervenants et qu'il soit pleinement informé de tous les aspects des processus de réglementation au Canada et aux États-Unis.

Ressources naturelles Canada (RNCan) et le département de l'Énergie (DOE) des États-Unis ont publié un énoncé de partenariat en matière de réglementation et un plan de travail annuel dans le cadre d'un engagement visant à mieux harmoniser les normes d'efficacité énergétique canadiennes et américaines. Cette initiative est menée dans le cadre du Conseil de coopération en matière de réglementation (CCR). Pour obtenir plus de renseignements sur la coopération réglementaire relative aux normes d'efficacité énergétique, consultez le site suivant :

<http://www.rncan.gc.ca/energie/reglements/17309>

4.0 Portée

Services de soutien technique liés aux catégories de produits consommateurs d'énergie :

9. Appareils ménagers;
10. Réfrigération commerciale;
11. Éclairage;
12. Appareils électroniques;
13. Équipement industriel;
14. Équipement de chauffage, de ventilation et de climatisation;
15. Systèmes de fenêtres et de portes;
16. Matériel d'équipements multiples.

Les produits appartenant à chaque catégorie d'équipement consommateur d'énergie sont décrits dans la pièce jointe 1 à l'annexe A – *Liste des catégories de produits*.

Les services incluent les suivants, sans s'y limiter :

- fournir des conseils sur les enjeux techniques et réglementaires liés à la catégorie de produits;
- analyser la procédure et les normes d'essai en vigueur par rapport aux nouvelles procédures et normes d'autres secteurs de compétence;
- mener des études sur l'efficacité énergétique des produits consommateurs d'énergie;
- étudier les impacts économiques et environnementaux de l'établissement de niveaux plus élevés d'efficacité énergétique;
- mener des études de marché pour les produits consommateurs d'énergie.

5.0 Exigence – Ressource principale (soutien technique)

Pour chaque catégorie d'équipement pour lequel une proposition est faite, le soumissionnaire doit proposer une ressource principale qui tiendra un rôle de « soutien technique » pour exécuter les travaux. On peut utiliser d'autres ressources pour exécuter une partie du travail sous la supervision de la ressource principale. Si celle-ci met un terme à son association avec l'entreprise soumissionnaire durant la période de validité d'un contrat avec RNCan, l'entrepreneur devra prouver que la ressource de remplacement possède les qualifications requises énoncées dans le présent document, et elle devra être approuvée par RNCan pour qu'elle puisse entreprendre quelque travail que ce soit.

5.1 Rôles et responsabilités de la ressource principale

La ressource principale sera chargée d'approuver par écrit l'ensemble des données, des calculs et des rapports présentés dans le cadre du présent contrat, et de veiller à ce que tous les aspects du contrat soient respectés :



- en s'assurant que le projet est mené à bien dans le temps et le budget impartis, conformément aux instructions de la commande subséquente à l'offre à commandes;
- en s'assurant que les besoins du projet en matière de ressources ont été établis, que les objectifs ont été clairement déterminés et que les tâches ont été correctement assignées au personnel qualifié.

Elle peut aussi devoir assumer les responsabilités suivantes :

- diriger et gérer l'équipe du projet;
- planifier et coordonner les activités du projet, notamment les travaux attribués, les finances, la planification et la passation de marchés;
- servir de personne-ressource principale au responsable technique;
- élaborer et tenir à jour un plan de projet détaillé ainsi qu'un calendrier, et s'assurer de la continuité des activités;
- consigner, gérer et résoudre les problèmes liés au projet;
- préparer des rapports et les soumettre au responsable technique;
- participer aux réunions du projet.

6.0 Tâches

SOUTIEN TECHNIQUE LIÉ A LA CATÉGORIE DE PRODUITS CONSOMMATEURS D'ÉNERGIE

L'entrepreneur fournissant des produits consommateurs d'énergie dont la catégorie figure à la pièce jointe 1 à l'annexe A (*Liste des catégories de produits*) doit exécuter les travaux précisés dans la commande subséquente à l'offre à commandes. Les services comprennent les suivants, sans s'y limiter :

6.1 Analyse technique

- 6.1.1 Réaliser des évaluations liées aux produits consommateurs d'énergie (incluant les technologies existantes et nouvelles) :
- évaluer, modéliser et comparer les caractéristiques opérationnelles et de rendement énergétique des produits;
 - évaluer et recommander des modifications à apporter aux procédures d'essai;
 - analyser les statistiques;
 - évaluer la faisabilité technique d'une amélioration de l'efficacité énergétique des produits;
 - déterminer comment la technologie est intégrée à un système plus vaste, et les effets de cette intégration sur le plan opérationnel et du point de vue du rendement;
 - élaborer des stratégies et des outils de collecte des données.

6.2 Analyse de marché

6.2.1 Recueillir et analyser l'information relative au marché canadien dans les domaines suivants :

- ventes, par catégories (au besoin);
- produits;
- méthodes de distribution;
- fournisseurs;
- entretien;
- garantie.

6.2.2 Étudier les tendances sur le marché canadien, ainsi que les obstacles et les exigences pour les diverses technologies et les divers programmes.

6.2.3 Établir des modèles prévisionnels pour le marché.

6.3 Analyse comparative



Une référence s'entend d'une norme en fonction de laquelle on peut mesurer ou juger quelque chose. C'est à partir des modèles de référence que l'on peut mesurer l'impact de la réglementation sur le marché. Pour effectuer une analyse comparative, il faut notamment :

- comprendre et appliquer la méthodologie de référence de RNCan;
- déterminer et sélectionner certaines caractéristiques du produit afin d'effectuer une analyse comparative (type, taille, capacité, etc.).
- procéder à une analyse économique et environnementale.

6.3.1 Analyse économique

6.3.1 Effectuer une analyse économique liée aux produits consommateurs d'énergie (incluant les technologies existantes et nouvelles) :

- fournir de l'information sur les coûts additionnels et les prix associés aux améliorations écoénergétiques touchant l'équipement;
- effectuer des analyses coûts-avantages;
- définir les domaines dans lesquels des réductions de coût sont possibles;
- analyser les données en manipulant un volume élevé d'information;
- préparer des évaluations des impacts.

6.3.2 Analyse environnementale

6.3.2.1 Évaluer l'impact environnemental potentiel de la réglementation proposée.

6.3.2.2 Effectuer des examens des effets environnementaux du produit par rapport à des technologies moins récentes.

6.3.3 Conformité avec le marché

6.3.3.1. Évaluer la conformité des produits présents sur le marché par rapport aux niveaux proposés.

6.4 Activités liées à la réglementation et aux normes et élaboration de programmes

6.4.1 Donner des conseils, définir des possibilités d'amélioration et recommander des changements touchant les normes relatives à l'équipement consommateur d'énergie au Canada.

6.4.2 Donner des conseils, définir des possibilités d'amélioration et recommander des changements touchant les programmes d'efficacité énergétique de l'équipement de RNCan et le Règlement sur l'efficacité énergétique du Canada.

6.4.3 Effectuer une analyse et des évaluations des activités internationales liées aux produits consommateurs d'énergie afin de déterminer les domaines dans lesquels RNCan pourrait améliorer l'efficacité du Règlement et des normes en matière d'efficacité énergétique.

6.4.4 Effectuer une analyse et une évaluation des stratégies d'observation de la réglementation.

6.4.5 Examiner les possibilités de collaboration avec les fabricants, les organismes de normalisation et d'autres intervenants.

6.5 Recherche et rapports

6.5.1 Faire des recherches et produire des rapports :

- recueillir des données liées au marché canadien et aux intervenants;
- passer en revue la littérature existante;
- préparer des rapports de projet;
- rédiger la conclusion et les recommandations.



6.6 Présentation de l'information

6.6.1 Présenter des informations sur les enjeux liés à l'efficacité énergétique de l'équipement aux responsables techniques de RNCan, à des représentants d'autres ministères fédéraux et à des représentants non gouvernementaux.

6.6.3 Participer à des conférences téléphoniques.

6.6.4 Préparer des documents d'information sur l'équipement consommateur d'énergie en utilisant le style approprié selon le groupe ciblé (grand public, experts en la matière).

7.0 Langue

Les produits livrables doivent être fournis en anglais.

8.0 Éléments livrables

Tous les rapports préparés doivent être soumis par courriel en format MS Word au responsable technique. En outre, l'ensemble des calculs et des feuilles de données doivent être fournis en format MS Excel.

Les éléments livrables peuvent comprendre, mais sans s'y limiter :

- 1) rapports analytiques;
- 2) ébauches de rapports;
- 3) rapports d'étape;
- 4) rapports finaux;
- 5) données et questionnaire d'information;
- 6) tableaux électroniques;
- 7) bases de données;
- 8) résumés ou énoncés de politiques;
- 9) présentations.



Pièce jointe 1 à l'annexe A

Liste des catégories de produits

1. Appareils ménagers

Laveuses (domestiques et domestiques de type commercial)
Sécheuses (électriques ou au gaz)
Sécheuses à thermopompe
Laveuses-sécheuses
Cuisinières (électriques ou au gaz)
Fours à micro-ondes
Réfrigérateurs
Refroidisseurs à vin
Réfrigérateurs/congélateurs/refroidisseurs à vin hybrides
Congélateurs
Lave-vaisselle
Déshumidificateurs (portables et centraux)
Cuves thermales
Thermostat (tension secteur, basse tension)
Pulvérisateurs de prérinçage
Appareils de cuisine commerciaux (four, lave-vaisselle, gril, etc.)
Refroidisseurs d'eau
Ventilateurs de plafond
Tout autre produit connexe

2. Réfrigération commerciale

Machines à glace
Distributeurs automatiques
Compresseurs de réfrigération
Équipement de réfrigération commercial
Réfrigérateurs-chambres et congélateurs-chambres
Tout autre produit connexe

3. Éclairage

Lampes fluorescentes et ballasts
Lampes-réfecteurs à incandescence
Lampes à diodes électroluminescentes (DEL)
Lampes à halogène
Ensembles de lampes pour ventilateurs de plafond
Torchères
Lampes à décharge à haute intensité et ballasts
Éclairage de sécurité et de signalisation routière
Luminaires (domestiques et commerciaux)
Commandes de l'éclairage
Tout autre produit connexe

4. Électronique (électronique de grande consommation et de bureau)

Appareils audio-vidéo
Console de jeux
Téléviseurs/magnétoscopes/lecteurs de DVD et combinaisons de ces produits
Boîtiers décodeurs et adaptateurs pour télévision numérique
Téléphones sans fil
Blocs d'alimentation et chargeurs de batteries
Ordinateurs et moniteurs



Téléphones sans fil et répondeurs
Équipement d'imagerie (photocopieurs/imprimantes/télécopieurs/scanneurs et toute combinaison de ces appareils)
Appareils multifonctionnels
Petit équipement de réseau (routeurs, commutateurs et dispositifs d'accès intégrés)
Thermostats (connectés et régulateurs)
Tout autre produit connexe

5. Équipement industriel

Moteurs électriques
Variateurs de vitesse
Pompes et circulateurs
Compresseurs (d'air ou de gaz)
Ventilateurs et souffleurs industriels
Transformateurs
Équipement d'imagerie médicale
Tout autre produit connexe

6. Appareils de chauffage, de ventilation et de climatisation

Générateurs d'air chaud domestiques et commerciaux (au gaz, au mazout, électriques)
Chaudières domestiques et commerciales (au gaz, au mazout, électriques)
Combinaison d'équipement de chauffage de l'eau et de l'air
Systèmes mécaniques intégrés
Équipement de chauffage direct (radiateurs, chaufferettes, radiateurs à infrarouge, appareils de chauffage muraux)
Foyers au gaz
Ventilateurs domestiques et commerciaux (ventilateurs de salle de bain, hottes de cuisinière, etc.)
Ventilateurs-récupérateurs de chaleur ou d'énergie
Climatiseurs domestiques et commerciaux
Unités de toit (unité de génération de ventilation, systèmes de ventilation extérieurs dédiés, etc.)
Micro-installations de cogénération
Thermopompes domestiques et commerciales (électrique et au gaz)
Refroidisseurs
Thermopompes à boucle d'eau souterraine
Appareils et systèmes de distribution (d'air et d'eau)
Autre équipement domestique ou commercial utilisant de l'eau
Chauffe-eau (au gaz, au mazout, électrique)
Chauffe-eau à thermopompe (au gaz et électrique)
Tout autre produit connexe

7. Systèmes de fenêtres et de portes

Fenêtres
Portes de verre coulissantes
Systèmes de porte d'entrée
Puits de lumière
Modèles informatisés de systèmes de fenêtres et de portes
Tout autre produit connexe

8. Matériel d'équipement multiples

Mode veille des appareils
Mode veille des appareils pouvant accéder aux réseaux
Appareils connectés au réseau (lampes intelligentes, téléviseurs intelligents, etc.)
Tout autre enjeu transversal relatif à plusieurs catégories parmi les sept catégories indiquées ci-dessus.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

(insérer, s'il y a lieu)



ANNEXE « C » - NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE

NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE

Services De Soutien Technique Liés Aux Produits Consommateurs D'énergie

Catégorie D'équipement	Nom de la Ressource Proposée
Appareils ménagers	
Réfrigération commerciale	
Éclairage	
Électronique (électronique de grande consommation et de bureau)	
Équipement industriel	
Équipement de chauffage, de ventilation et de climatisation	
Systèmes de fenêtres et de portes	
Matériel d'équipements multiples	



ANNEXE « D » - Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires*



*Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.



ANNEXE « E » - Carte de rapport du fournisseur

Fiche de rendement

Pour les contrats octroyés sous l'Arrangement en matière d'approvisionnement pour les services d'évaluation

Nom du projet :
 Numéro du contrat :
 Nom du fournisseur :
 Nom de la personne qui remplit le formulaire :
 Titre de la personne qui remplit le formulaire :
 Date à laquelle le formulaire a été rempli :
 Sujet du formulaire (ex. Livrable précis ou projet) :

Le but de ce bulletin est de permettre l'assurance de la performance acceptable d'un titulaire de OC au cours de **chaque** contrat attribué. Ce bulletin doit être utilisé pour **chaque** livrable présenté afin de fournir au titulaire du brevet une évaluation de leur rendement. Le titulaire de la OC doit avoir l'occasion de faire part de ses commentaires sur la performance obtenue. À la fin de chaque contrat, le dernier bulletin de rendement sera fourni au titulaire de la OC pour sa réponse et la note finale attribuée par RNCAN sera réputée définitive, à la discrétion de RNCAN.

Une note de huit (8) sur douze (12) est le minimum qu'un détenteur de SO doit obtenir pour réussir. Si un détenteur d'OC obtient une note d'échec sur son bulletin, RNCAN se réserve le droit de refuser d'inviter le titulaire de la OC aux deux (2) prochaines occasions. Si un détenteur d'OC obtient un deuxième échec, RNCAN se réserve le droit de retirer votre offre à commandes et aucune période d'option future ne sera exercée.

Si un détenteur d'OC obtient une note d'échec, son bulletin de rendement sera fourni par l'autorité contractante au titulaire de la OC en question.

Critères	Définitions	Pointage
Communication	Définition : Les communications avec l'évaluation stratégique, les responsables du programme et les répondants sont effectuées de façon professionnelle (ex. claire, courtoise et méthodique) :	
	1 point – Pas professionnel	
	2 points – Généralement professionnel	
	3 points – Toujours professionnel	
	Commentaires :	
Contenu	Définition : Le contenu des livrables est techniquement juste et complet.	
	2 Points - Manque détail et de clarté, contiennent des inexactitudes techniques, plusieurs déclarations ne sont pas étayées et de nombreuses questions sont soulevées qui nécessitent des précisions ou des ajustements. (ex: nombre d'erreurs de grammaire, d'orthographe et de mise en forme)	
	4 Points - Soulever quelques questions qui nécessitent des précisions ou des ajustements (par exemple: une grammaire peu, d'orthographe et / ou erreurs de mise en forme) mineur.	
	6 Points – Concision; techniquement juste; niveau de détail adéquat; facile à comprendre; très peu d'erreur. RNCAN était tenu de déployer très peu d'efforts pour obtenir le projet final à un niveau de qualité acceptable.	
	Commentaires :	
Ponctualité	Définition : Les livrables sont remis selon l'échéancier.	
	1 Point - Pas remis à l'intérieur des échéanciers et un avis n'a pas été envoyé, ni un accord a été obtenu avant les dates d'échéances.	
	2 Points - Pas remis à l'intérieur des échéanciers, mais avec de valides justifications et des demandes pour des prolongations, lesquelles ont été acceptées à l'avance.	
	3 Points - Remis à l'intérieur des échéanciers.	
	Commentaires :	
Maximum de points possibles (un minimum de 8 points est nécessaire pour passer) :		12
Note finale obtenue :		