



**Retourner Les Soumissions à:
Return Bids to :**

Ressources naturelles Canada
Unité de réception des soumissions - Salle
des courriels
588 rue Booth
Ottawa, ON
K1A 0E4

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

**Proposition à: Ressources Naturelles
Canada**

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

Proposal To: Natural Resources Canada

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

Commentaires - Comments

Bureau de distribution - Issuing Office

Direction de la gestion des finances et de
l'approvisionnement
Ressources naturelles Canada
580 rue Booth
Ottawa, ON
K1A 0E4

Title – Sujet Stratégie relative aux données sur les technologies propres	
Solicitation No. – No de l'invitation NRCan- 5000033488	Date Le 5 septembre 2017
Requisition Reference No. - N° de la demande 139795	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 02:00 PM heure avancée de l'Est (HAE) on – le 28 septembre 2017	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: Carol.Hambleton2@canada.ca	
Telephone No. – No de telephone (343) 292-7108	Fax No. – No. de Fax
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services: <i>Ressources Naturelles Canada 580 rue Booth Ottawa, ON K1A 0E4</i>	
Security – Sécurité Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No.:- No. de téléphone: Facsimile No.:- No. de télécopieur:	
Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
_____ Signature	_____ Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.4 LOIS APPLICABLES	6
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	6
2.6 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	18
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	19
7.5 DURÉE DU CONTRAT	19
7.6 RESPONSABLES.....	19
7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	20
7.8 PAIEMENT	20
7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	21
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	22
7.11 LOIS APPLICABLES	22
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	22
7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OÙ ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	23
7.14 ASSURANCES.....	23
7.15 ADMINISTRATION DU CONTRAT	23
ANNEXE « A » DE PARTIE 7 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
ANNEXE « B » DE PARTIE 7 - BASE DE PAIEMENT	30
ANNEXE « A » DE PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	31
ANNEXE « A » DE PARTIE 3 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE.....	37



CE MODÈLE DE DEMANDE DE SOUMISSIONS CONTIENT DES EXEMPLES DE CLAUSES QUI CONSTITUERONT LA BASE DE TOUTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP) DE RESSOURCES NATURELLES CANADA (RNCAN).

Les clauses ont été rédigées, dans la mesure du possible, tel qu'elles figureront dans toute DDP. Cependant, il se peut que certaines clauses de DDP et contrat subséquent soient modifiées pour satisfaire aux exigences particulières à chaque besoin. Par exemple, la nature du besoin, les clauses du contrat subséquent, la méthode d'évaluation et la base de paiement pourraient être adaptées pour satisfaire des exigences particulières.

Les articles, dans les clauses du contrat subséquent, sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur totalité, tels qu'ils figurent dans la présente annexe, est une exigence obligatoire de la DDP. Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non recevables.

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



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les critères d'évaluation et le formulaire de proposition financière.

1.2 Sommaire

En vertu de cette DDP, RNCAN sollicite des propositions des soumissionnaires pour...

1.2.1 Ressources naturelles Canada a besoin d'un consultant afin d'élaborer une stratégie cohérente pour accéder à l'information au niveau de l'entreprise qui influence les décisions et affecte la performance économique. La période du contrat est jusqu'au 31 mars 2018 avec trois (3) périodes d'option d'un (1) an. Les tâches associées aux six (6) mois d'origine du contrat sont d'élaborer des normes et des lignes directrices et de fournir une approche du composant industrie-données en fonction des besoins de données. Si les résultats des tâches 1 et 2 sont approuvés, les services optionnels sont les suivants:
Tâche 3 pour mettre en œuvre, collecter et compiler des données de niveau industriel et
Tâche 4 et 5 pour maintenir, collecter et compiler des données au niveau de l'industrie.

1.2.2 Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette exigence.

1.2.3 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 de libre-échange canadien (ALEC)

1.2.4 Il y a une téléconférence des soumissionnaires facultatifs associée à cette exigence.

1.3 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), 2017-04-27 Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications mentionnées ci-dessous.

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

Ressources naturelles Canada
Unité de réception des soumissions - Salle des courriels
588 rue Booth
Ottawa, ON
K1A 0E4
Attention: Carol Hambleton

Le nom du soumissionnaire, son adresse de retour, le numéro de la demande de proposition et la date de clôture de la demande devraient être inscrits lisiblement à l'extérieur de l'enveloppe contenant la



proposition du soumissionnaire, pour éviter que celle-ci soit mal acheminée. **RNCan n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.**

C'est au soumissionnaire qu'il incombe de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit indiqué ci-dessus. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCan soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

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

C'est au soumissionnaire qu'il incombe de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit indiqué ci-dessus. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCan soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quatre (4) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept



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

2.6 Conférence des soumissionnaires

Une téléconférence des soumissionnaires aura lieu **jeudi le 14 septembre 2017**. Elle débutera à 14 :00 HAE. Les soumissionnaires sont priés d'appeler au 1-877-413-4788 et, lorsqu'ils sont invités, entrez le numéro de conférence 8973369. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec Carol.Hambleton2@canada.ca avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard **mardi le 12 septembre 2017 HAE**.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I: Soumission technique (quatre (4) copies papier) et une (1) copie mobile sur une clé USB)*,
- Section II: Soumission financière (un (1) copie papier) et une (1) copie mobile sur une clé USB) *, dans un fichier/document distinct.
- Section III: Attestations (quatre (4) copies papier) et une (1) copie mobile sur une clé USB) *,
- Section IV: Renseignements supplémentaires (quatre (4) copies papier) et une (1) copie mobile sur une clé USB) *

*** Notez que tous les documents peuvent être inclus sur une clé USB, mais doivent apparaître comme des documents distincts.**

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser un format de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de proposition

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.



Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe « A » de Partie 3 Formulaire de Proposition Financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annex « A » de Partie 4 – Critères d'évaluation.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir au moins 120 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 173 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de :

Période de contrat initiale: 2017-18: 113,000 \$ CA (Taxes applicables incluses)
Option Année n ° 1: 2018-19: 218,000 \$ CA (Taxes applicables incluses)
Option Année n ° 2: 2019-20: 220,000 \$ CA (Taxes applicables incluses)
Option Année n ° 3: 2020-21: 235,000 \$ CA (Taxes applicables incluses)

Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms et documentation exigée

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

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



- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Nom du soumissionnaire: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des



qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

5.2.4 Études et expérience

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

5.2.5 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La



période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire; _____
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire; _____
- c. la date de la cessation d'emploi; _____
- d. le montant du paiement forfaitaire; _____
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire; _____
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant :
 - la date du début _____



- La date d'achèvement _____
- le nombre de semaines _____

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

Honoraires Professionnels	Montant
_____	_____
_____	_____

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

5.2.6 Désignation autochtone

Qui est admissible?

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

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

OU

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

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

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

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

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



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



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée au contrat.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.1 Biens et(ou) services optionnels

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

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

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

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les clauses suivantes s'appliquent au présent contrat :

[4006](#) (2010-08-16) - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

7.3 Règlement des différends

Médiation

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

Arbitrage



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

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

Signification de « différend »

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

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

7.4 Exigences relatives à la sécurité

7.4.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

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

7.5.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2018.

7.5.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante



L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Brenda Harlow
Titre : Responsable de l'équipe d'approvisionnement
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : 580 rue Booth,
Téléphone : 343-292-8301
Télécopieur : 613-947-5477
Courriel : Brenda.Harlow@canada.ca

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

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

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

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

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

7.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de [la Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.8 Paiement



7.8.1 Base de paiement – Prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

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

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

7.8.2 Méthode de paiement

Paiement mensuel

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

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

7.8.3 Vérification discrétionnaire

Le profit estimatif compris dans l'attestation de prix ou de taux fournie par l'entrepreneur peut faire l'objet d'une vérification des comptes par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur n'ait été payé conformément aux conditions du contrat. La vérification des comptes a pour but de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de contrats négociés à prix ferme et à taux fixes basés sur le temps exécutés pendant une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs.

Si la vérification démontre que le profit réel n'est pas raisonnable et justifié, tel que défini ci-dessus, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

Le soumissionnaire atteste que le taux proposé est fondé sur les coûts calculés selon les Principes des coûts contractuels 1031-2, et que le taux en question comporte un profit estimatif de _____ \$. (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*)

7.9 Instructions relatives à la facturation

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

Courriel:

NRCan.invoice_imaging-service_dimagerie_des_factures.RNCan@canada.ca

Note:

Veillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.



OU
<u>Télécopieur:</u> Locale région RCN: 613-947-0987 Sans frais: 1-877-947-0987 Note: Veuillez régler les paramètres d'impression à la plus haute qualité possible.

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

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

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

7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

7.10.1 Conformité

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

7.11 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4006](#) (2010-08-16) - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales - [2035](#) (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- d) l'annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'annexe « B », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).



7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger) (sera identifié à l'octroi du contrat)

Insérer par référence la clause A2000C du Guide des CCUA lorsque le contrat sera conclu avec un fournisseur établi au Canada ou la clause A2001C lorsque le contrat sera conclu avec un fournisseur établi à l'étranger.

Clause du Guide des CCUA A2000C _____ (insérer la date), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

Clause du Guide des CCUA A2001C _____ (insérer la date), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.14 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

7.15 Administration du contrat

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



ANNEXE « A » DE PARTIE 7 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Stratégie relative aux données sur les technologies propres concernant le développement de données au niveau de l'industrie s'appuyant sur les caractéristiques des entreprises

1. Contexte

Diverses initiatives sont actuellement en cours afin de recenser les technologies propres au Canada. Toutefois dû aux différentes approches, ces initiatives, tout comme les données qui en découlent, ne peuvent être consolidées. Bien que les différents échelons de gouvernement, les associations industrielles, le milieu universitaire et des intervenants du secteur privé produisent ou compilent des données, les normes et les lignes directrices appliquées ne sont pas uniformes. Par conséquent, à l'échelle nationale, on ne peut avoir qu'un portrait fragmenté des technologies propres existantes. Pour remédier à la situation, au cours des deux dernières années, le gouvernement du Canada a élaboré une définition des technologies propres qui favorise la production de données statistiques pouvant être comparées à ce qui a cours dans d'autres secteurs de l'économie. Ces données élargiront le bassin d'information concernant les technologies propres en plus de fournir une série d'hypothèses et de paramètres fixes sur lesquels il sera possible de s'appuyer pour effectuer le suivi des politiques et des programmes gouvernementaux ainsi que de l'économie des technologies propres dans son ensemble.

Le budget de 2017 mettait l'accent sur la mise en valeur des données sur les technologies propres. En outre, la création d'une Stratégie relative aux données sur les technologies propres figurait parmi les recommandations du Cadre pancanadien sur la croissance propre et les changements climatiques. La stratégie reconnaît également l'importance des données détaillées au niveau des entreprises – ou données au niveau de l'industrie – qui sont recueillies ou diffusées par des intervenants œuvrant hors du cadre gouvernemental. Le développement de données au niveau de l'industrie fournira des renseignements pertinents au sujet du comportement des entreprises dans le secteur des technologies propres, supplémentera les données agrégées et macroéconomiques produites par Statistique Canada et générera des données complémentaires et un contexte qui faciliteront le suivi des programmes gouvernementaux et des résultats.

Élaboration du processus et consultations concernant les besoins en matière de données

Dans le cadre des consultations que le gouvernement du Canada a menées en vue d'établir sa Stratégie relative aux données sur les technologies propres, des tables rondes ont été organisées avec des intervenants des provinces et de l'industrie. Ces tables rondes ont permis de confirmer le bien-fondé des indicateurs macroéconomiques élaborés et appliqués par Statistique Canada. Les intervenants ont en outre reconnu que leurs besoins en matière de données dépassaient les limites du projet et ont recommandé de développer des données au niveau de l'industrie.

Pour donner suite à cette demande, un atelier consacré aux données sur les technologies propres a été tenu en avril 2017. La discussion était principalement axée sur le volet des données au niveau de l'industrie de la stratégie (voir le rapport sur les résultats de l'atelier en pièce jointe de la présente demande de propositions). Les participants ont confirmé l'importance des données émanant de l'industrie (caractéristiques au niveau des entreprises), particulièrement en ce qui a trait à leur capacité à fournir des renseignements sur l'économie des technologies propres qui dépasseraient la portée des initiatives de Statistique Canada. La discussion a également porté sur l'importance d'établir des normes et des lignes directrices en vue d'évoluer vers une harmonisation de ces diverses sources de données par rapport aux données de



Statistique Canada, mais aussi les unes par rapport aux autres. Les données issues du projet pourraient également servir de complément aux données d'enquête de Statistique Canada et au Compte satellite des technologies propres, et possiblement d'outil additionnel pour la validation continue.

2. Objectif

En étroite collaboration avec Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) et Statistique Canada, RNCan requiert l'élaboration des normes, des lignes directrices de même qu'une ébauche d'approche fondée sur les besoins en données pour ce qui est du volet consacré aux données de l'industrie.

Ce projet vise à permettre à RNCan de mieux comprendre l'économie des technologies propres au Canada grâce à la recension de données choisies à propos de l'industrie (c.-à-d., de données divulguées à des organismes non gouvernementaux par des entreprises).

Les travaux visent à élaborer une stratégie cohérente dans le but d'accéder à des informations au niveau des entreprises dans des domaines tels que les investissements, l'innovation, le capital investi et des renseignements financiers connexes, les emplois et les compétences, la participation au marché des exportations et d'autres facteurs qui influent sur la prise de décisions et le rendement économique. Ces données seront développées en fonction des résultats de l'atelier sur les données sur les technologies propres du 6 avril 2017, tels qu'ils sont présentés dans le rapport en pièce jointe; les travaux devront également tenir compte des initiatives déjà mises en œuvre par le gouvernement du Canada.

3. Tâches et spécifications

Bien que l'objectif ultime soit d'instaurer un cycle de collecte de données annuel, les normes, les lignes directrices et l'approche proposée seront d'abord évaluées par l'équipe de projet formée de représentants de RNCan, d'ISDE et de Statistique Canada. Par conséquent, la mise en œuvre ne surviendra que lorsque la faisabilité des tâches 1 et 2 décrites ci-après sera confirmée.

3.1. TÂCHE 1

Normes et lignes directrices nationales applicables à la collecte et à la diffusion de l'information sur l'économie des technologies propres

De multiples sources de données décrivent les diverses composantes de l'économie des technologies propres au Canada. Ces sources fournissent des informations utiles sous forme de données agrégées ou de données au niveau des entreprises, mais elles ne sont ni coordonnées ni cohérentes et souffrent de l'absence de normes et de lignes directrices communes (p. ex., définition, structure, comparabilité conceptuelle et facilité d'accès). Il est donc nécessaire d'établir des normes et des lignes directrices qui assureront la cohérence et la comparabilité des données et qui s'harmoniseront sur le plan conceptuel aux informations que Statistique Canada publie dans le cadre de ses programmes statistiques. Par exemple, une entreprise qui est reconnue comme une entreprise de technologies propres émergente dans une province devrait aussi être considérée comme une entreprise émergente par toute autre juridiction Canadienne. De plus, les normes et les lignes directrices doivent également tenir compte des autres initiatives comprises dans le mandat du gouvernement du Canada, notamment celles qui sont mises en œuvre par Innovation Canada et le Carrefour de la croissance propre. La tâche est associée aux activités décrites ci-dessous :

3.1.1 Effectuer la revue des sources de données existantes, y compris les gouvernements (à l'exception de Statistique Canada), les entreprises, les associations industrielles et les groupes de



réflexion, dans le but de découvrir des thèmes communs, d'établir comment ces thèmes sont représentés et en quoi ils peuvent être pertinents par rapport aux besoins en information et d'évaluer la cohérence des approches employées (p. ex., format, facilité d'accès, obstacles tels que la confidentialité et la propriété des données).

3.1.2 Dresser la liste des sources susmentionnées et effectuer une analyse afin d'établir leur degré de correspondance actuel.

3.1.3 Dresser la liste des principaux paramètres requis, y compris leurs définitions, sous-définitions et justifications, et offrir un aperçu de leurs données de base et de leurs normes de mesure et de collecte de données.

3.1.4 Une analyse de la présence de technologies propres en sein des segments de l'industrie, de la nécessité de choisir des paramètres spécialisées / ciblées pour chaque segment de l'industrie et de la justification des paramètres choisis.

3.1.5 Lancer un processus de mobilisation auprès des intervenants à propos des normes et lignes directrices proposées :

3.1.5.1 En quoi la consultation devrait-elle consister, et auprès de qui devrait-elle être menée?

3.1.5.2 Comment s'assurer d'obtenir l'appui des intervenants clés de l'industrie?

3.1.5.3 Échéanciers?

3.2. TÂCHE 2

Proposition concernant la collecte, la consolidation et la diffusion des données au niveau de l'industrie

Cette tâche consiste à élaborer une approche pour la collecte et la compilation des données au niveau de l'industrie. L'approche doit être conforme aux concepts et à la définition sur lesquels reposent les initiatives de technologies propres de Statistique Canada (Enquête sur les biens et services environnementaux, Compte satellite des technologies propres) et doit respecter les normes et les lignes directrices nationales créées pour le premier produit livrable. L'approche proposée pour la tâche 2 doit comprendre les mesures et les recommandations décrites ci-après :

3.2.1. Approche utilisée pour collecter les données en vue d'une diffusion exhaustive, sans qu'il y ait de duplication des efforts, y compris :

3.2.1.1. données et indicateurs devant être inclus dans les normes et les lignes directrices;

3.2.1.2. répartition des rôles entre les intervenants clés (p. ex., programmes gouvernementaux et initiateur des données) en ce qui a trait au partage des données;

3.2.1.3. répartition éventuelle des tâches (qui collecte quoi?).

3.2.2. Couverture des données et désagrégation prévue en fonction du sous-secteur, y compris les technologies, les grappes et les entreprises.

3.2.3. Limites de la diffusion (confidentialité, faisabilité, limites techniques, etc.).

3.2.4. Approche de diffusion tenant compte des besoins en données des intervenants et correspondant aux normes et lignes directrices produites à la tâche 1.

3.2.5. Proposition relative à la mise en œuvre :

3.2.5.1. gouvernance et coordination;

3.2.5.2. comment les données seront-elles rendues accessibles (p. ex., portail unique, plusieurs carrefours liés);

3.2.5.3. Comment assurera-t-on le maintien/la durabilité/la réactivité du « système »?



- 3.2.6. Consultation auprès des intervenants clés de l'industrie afin de valider la proposition.
- 3.2.7. Établissement des coûts et des échéanciers – ventilation détaillée pour la collecte, la consolidation, la tabulation des principaux paramètres et la diffusion.

NOTE : Dans le cadre des activités de collecte de donnée, le consultant conservera les droits de propriété intellectuelle sur les données, mais sera requis de partager les bases de micro-données avec RNCan, ISDE et StatCan.

3.3. Services optionnels

3.3.1. **TÂCHE 3 – Mise en œuvre, et collecte/compilation et diffusion des données au niveau de l'industrie pour l'année de référence (AR) 2017**

Les tâches restantes (3 à 5) seront mises en œuvre suite à la présentation et l'approbation des informations fournies pour les tâches 1 et 2 et, s'il y a lieu, des modifications requises, et suite à la confirmation apportée par les représentants de RNCan/ISDE/Statistique Canada. La première version de la collecte/compilation et de la diffusion des données pour l'année de référence 2017 devra être achevée en avril 2018.

Cette tâche consiste à appliquer l'approche de collecte/compilation de données au niveau de l'industrie élaborée et approuvée dans le cadre des tâches 1 et 2 et à analyser les résultats. Les travaux requis sont énumérés ci-dessous :

Mise en œuvre de la stratégie de collecte/compilation de données et collecte desdites données conformément aux normes et lignes directrices élaborées aux tâches 1 et 2.

- 3.3.1.1.1. Données et indicateurs devant être inclus dans les normes et les lignes directrices.
- 3.3.1.1.2. Répartition des rôles entre les intervenants clés (p. ex., programmes gouvernementaux et initiateur des données) en ce qui a trait au partage des données.
- 3.3.1.1.3. Répartition éventuelle des tâches (qui collecte quoi?).
- 3.3.1.2. Couverture des données et désagrégation prévue en fonction du sous-secteur, y compris les technologies, les grappes et les entreprises.
- 3.3.1.3. Limites de la diffusion (confidentialité, faisabilité, limites techniques, etc.).
- 3.3.1.4. Approche de diffusion tenant compte des besoins en données des intervenants et correspondant aux normes et lignes directrices.
- 3.3.1.5. Proposition relative à la mise en œuvre :
 - 3.3.1.5.1. gouvernance et coordination;
 - 3.3.1.5.2. comment les données seront-elles rendues accessibles (p. ex., portail unique, plusieurs carrefours liés);
 - 3.3.1.5.3. comment assurera-t-on le maintien/la durabilité/la réactivité du « système »?
- 3.3.1.6. Consultation auprès des intervenants clés de l'industrie afin de valider la proposition.
- 3.3.1.7. Établissement des coûts et des échéanciers – ventilation détaillée pour la collecte, la consolidation, la tabulation des principaux paramètres et la diffusion.

3.3.2. **Tâche 4 – Maintien et collecte/compilation/diffusion des données au niveau de l'industrie pour l'AR 2018**

Le maintien des activités de collecte/compilation et de diffusion pour l'année de référence 2018 devra être achevé en avril 2019.



Cette tâche consiste à maintenir l'approche élaborée aux tâches 1 et 2 pour la collecte et la compilation des données au niveau de l'industrie. L'approche doit être conforme aux concepts et à la définition sur lesquels reposent les initiatives de Statistique Canada ((Enquête sur les biens et services environnementaux, Compte satellite des technologies propres) et doit respecter les normes et les lignes directrices nationales créées pour le premier produit livrable.

3.3.3. Tâche 5 – Maintien et collecte/compilation/diffusion des données au niveau de l'industrie pour l'AR 2019

Le maintien des activités de collecte/compilation et de diffusion pour l'année de référence 2019 devra être achevé en avril 2020.

Cette tâche consiste à maintenir l'approche élaborée aux tâches 1 et 2 pour la collecte et la compilation des données au niveau de l'industrie. L'approche doit être conforme aux concepts et à la définition sur lesquels reposent les initiatives de Statistique Canada (EBSE, CSTP) et doit respecter les normes et les lignes directrices nationales créées pour le premier produit livrable.

4. Produits livrables et rapports

ACTIVITÉS	PRODUITS LIVRABLES/JALONS
Tâche 1 : Normes et lignes directrices nationales applicables à la collecte et à la diffusion de l'information sur l'économie des technologies propres	<ul style="list-style-type: none"> • Revue et évaluation des sources de données : présentation d'une ébauche des constatations au plus tard en octobre 2017 • Présentation d'une ébauche des normes et lignes directrices nationales : octobre 2017 • Présentation d'une ébauche de stratégie pour la mobilisation des intervenants : octobre 2017 • Consultation des intervenants : novembre/décembre 2017 • Présentation de l'ébauche finale de la série de normes et de lignes directrices : décembre 2017
Tâche 2 : Proposition concernant la collecte, la consolidation et la diffusion des données au niveau de l'industrie	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation d'une ébauche de l'approche proposée au plus tard en décembre 2017 • Consultation des intervenants : novembre/décembre 2017 • Présentation de l'approche finale proposée au plus tard en décembre 2017
Services optionnels (assujettis à l'acceptation et à l'approbation des tâches 1 et 2)	
Tâche 3 : Mise en œuvre de la proposition, et collecte/compilation et diffusion des données au niveau de l'industrie pour l'AR 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Collecte/compilation de données au niveau de l'industrie pour l'AR 2017 et diffusion conformément à la stratégie convenue : avril 2018
Tâche 4 : Maintien de l'approche et collecte/compilation/diffusion des données au	<ul style="list-style-type: none"> • Maintien de l'approche et collecte/compilation de données au niveau de l'industrie pour l'AR 2018, et diffusion conformément à la stratégie convenue : avril 2019



niveau de l'industrie pour l'AR 2018	
Tâche 5 : Maintien de l'approche et collecte/compilation/diffusion des données au niveau de l'industrie pour l'AR 2019	<ul style="list-style-type: none">Maintien de l'approche et collecte/compilation de données au niveau de l'industrie pour l'AR 2019, et diffusion conformément à la stratégie convenue : avril 2020

5. Responsabilités de l'agent contractuel

- 5.1. Évaluer les sources de données existantes sur les technologies propres, les thèmes qu'elles ont en commun et leur pertinence par rapport aux besoins en matière de données exprimés dans le rapport détaillant les résultats de l'atelier sur les technologies propres du 6 avril 2017. Les lacunes se rattachant aux paramètres importants et les solutions permettant de combler lesdites lacunes devraient également être prises en considération.
- 5.2. Examiner, modifier et confirmer les normes et lignes directrices établies de façon à ce que les données collectées et les paramètres soient conformes à la définition du secteur des technologies propres actuellement appliquée par le gouvernement du Canada ainsi qu'aux statistiques connexes actuellement publiées par Statistique Canada.
- 5.3. Élaborer une ébauche de proposition de méthodologie pour la collecte/compilation des données, sachant que, dans certains cas, l'accès aux sources de données présentera des défis (confidentialité, propriété, considérations techniques).
- 5.4. Consulter les intervenants afin d'éviter la duplication des efforts, donnant ainsi lieu à la création d'une base contenant des données complémentaires, comparables et cohérentes, peu importe la source d'où elles proviennent.
- 5.5. Fournir un contexte justificatif qui fera en sorte que les données au niveau de l'industrie respectent les normes et lignes directrices nationales créées dans le cadre du présent projet, et soutenir la diffusion publique des données.
- 5.6. À la demande du responsable technique, participer à des réunions par téléconférence, par vidéoconférence ou en personne.
- 5.7. Fournir une liste validée des intervenants représentés au responsable technique.
- 5.8. Veiller à ce que les données recueillies soient représentatives des besoins exprimés par les divers intervenants.

6. Responsabilités de RNCan

RNCan formulera des commentaires ou fournira des approbations dans un délai de sept (7) jours suivant la remise d'un rapport de l'agent contractuel.

7. Lieu de travail

Tous les travaux seront exécutés à partir des bureaux du consultant.



ANNEXE « B » DE PARTIE 7 - BASE DE PAIEMENT

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



ANNEXE « A » DE PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

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

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

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

1. CRITÈRES TECHNIQUES

1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

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

N° du critère	Critères obligatoires	N° de page de la proposition	Réussite/échec
O1	Le soumissionnaire doit avoir fourni des ressources pour la réalisation d'une recherche et d'une collecte de données analytiques au cours des cinq (5) dernières années et doit avoir fourni une recherche et une analyse dans le cadre d'au moins deux (2) projets. Un (1) projet doit avoir porté sur l'économie des technologies propres.		
O2	Le directeur de projet du soumissionnaire doit posséder au moins quatre (4) années d'expérience de la recherche et de l'analyse liée à l'économie des technologies propres au Canada.		
O3	Le directeur de projet du soumissionnaire doit être titulaire d'un diplôme postsecondaire ou avoir reçu une attestation d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu dans au moins un des domaines suivants : sciences, économie, mathématiques, génie, administration publique ou administration des affaires, études environnementales et statistiques.		



N° du critère	Critères obligatoires	N° de page de la proposition	Réussite/échec
O4	Le soumissionnaire doit présenter un curriculum vitæ pour chaque ressource proposée.		
O5	Tous les chercheurs et analystes proposés doivent être titulaires d'un diplôme d'études postsecondaire ou avoir reçu une attestation d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu dans au moins un des domaines suivants : sciences, économie, mathématiques, génie, administration publique ou administration des affaires, études environnementales et statistiques.		
O6	Le soumissionnaire doit fournir au moins deux (2) références avec lesquelles il est possible de communiquer pour vérifier l'exactitude et la véracité de chacun des projets cités qui concernent le critère C1 (expérience de l'entreprise).		
O7	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une base de données d'intervenant/clients pour l'économie des technologies propres. Cette base de données doit inclure seulement des intervenants/clients avec laquelle le proposant a une relation d'affaire (communications régulières, collaboration ou plus).		

1.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

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

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

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

N° du critère	Critères techniques cotés	Nombre maximal de points	N° de page de la proposition
<p>C1 Expérience de l'entreprise</p>	<p>Le soumissionnaire sera évalué selon le type et le nombre de projets de recherche et d'analyse qu'il a réalisés au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Les renseignements seront évalués en fonction des critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le nombre de projets; 2) l'entité à laquelle la recherche et l'analyse étaient destinées. <p>Points attribués</p>	<p>40</p>	



	<p>Un (1) point pour chaque projet mentionné, <u>jusqu'à concurrence de cinq (5) points.</u></p> <p>Deux (2) points pour chaque projet réalisé pour une entité du gouvernement fédéral ou provincial, <u>jusqu'à concurrence de (15) points.</u></p> <p>Deux (2) points pour chaque projet dans le cadre duquel une recherche et une analyse sur les technologies propres ont été menées, <u>jusqu'à concurrence de (20) points.</u></p>		
C2 Expérience du personnel	Le soumissionnaire sera évalué en fonction des qualifications et de l'expérience des ressources proposées qui ont fourni des services de recherche et d'analyse liés à l'économie des technologies propres.		
C2.1 Le directeur de projet	<p>Les renseignements seront évalués en fonction des critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le nombre d'années travaillées en tant que chercheur et analyste principal; 2) le nombre de projets réalisés en tant que chercheur et analyste principal; 3) le nombre de projets réalisés dans le domaine des technologies propres en tant que chercheur et analyste. <p>Points attribués :</p> <p><i>Un (1) point pour chaque année travaillée en tant que chercheur et analyste principal, <u>jusqu'à concurrence de cinq (5) points.</u></i></p> <p><i>Un (1) point pour chaque projet réalisé en tant que chercheur et analyste principal, <u>jusqu'à concurrence de cinq (5) points.</u></i></p> <p><i>Un (1) point pour chaque projet réalisé dans le domaine des technologies propres en tant que chercheur et analyste, <u>jusqu'à concurrence de cinq (5) points.</u></i></p>	15	
C2.2 Chercheur et analyste	<p>Les renseignements seront évalués en fonction des critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le nombre d'années travaillées en tant 	15	



	<p>que chercheur et analyste;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) le nombre de projets réalisés en tant que chercheur et analyste; 3) le nombre de projets réalisés dans le domaine des technologies propres en tant que chercheur et analyste. <p>Points attribués :</p> <p>Un (1) point pour chaque année travaillée en tant que chercheur et analyste, jusqu'à concurrence de cinq (5) points.</p> <p>Un (1) point pour chaque projet réalisé en tant que chercheur et analyste, jusqu'à concurrence de cinq (5) points.</p> <p>Un (1) point pour chaque projet réalisé dans le domaine des technologies propres en tant que chercheur et analyste, jusqu'à concurrence de cinq (5) points.</p>		
C3 Compréhension de l'exigence	<p>Le soumissionnaire doit fournir...</p> <p>Le proposant sera évalué selon sa capacité de montrer qu'il comprend l'exigence.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) votre compréhension du contexte de l'exigence (5 points); 2) votre perception des possibilités, des défis et de l'exécution de l'exigence (5 points); 3) les indicateurs que vous utiliseriez pour mesurer l'économie des technologies propres (5 points); 4) s'il y a lieu, les obstacles à l'atteinte des objectifs de l'exigence avec succès que vous avez relevés (5 points). 	20	
C4 Méthodologie d'exécution de l'approche	<p>Le proposant sera évalué en fonction de son état de préparation à mettre en œuvre une initiative de collecte de données sur les technologies propres au niveau de l'industrie.</p> <p>Renseignements à fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le nombre d'intervenants ou de clients associés aux technologies propres compris dans la base de données actuelle de l'entreprise, avec lesquels une relation 	83	



	<p>d'affaires est établie (communications régulières, collaboration ou plus).</p> <p>Points attribués :</p> <p><i>Jusqu'à 100 intervenants et clients – 0 point</i> <i>101 à 200 intervenants et clients – 5 points</i> <i>201 à 300 intervenants et clients – 10 points</i> <i>301 à 400 intervenants et clients – 20 points</i> <i>401 à 500 intervenants et clients – 30 points</i> <i>501 à 600 intervenants et clients – 40 points</i> <i>601 intervenants et clients ou plus – 50 points</i></p> <p><u>Un nombre maximal de 50 points sera attribué.</u></p> <p>2) Le nombre de provinces et de territoires dans lesquels les intervenants et les clients résident.</p> <p>Points attribués :</p> <p><u>Un (1) point par province et/ou territoire, jusqu'à concurrence de 13 points.</u></p> <p>3) La méthodologie qui sera employée pour recueillir des données à l'échelle nationale, provinciale et territoriale.</p> <p>Points attribués : jusqu'à 20 points. <i>5 points : la méthode présente des risques non souhaités.</i> <i>10 points : la méthode est adéquate (c.-à-d., qu'elle répond aux attentes et présente un minimum de risques).</i> <i>20 points : la méthode surpasse les attentes.</i></p>		
Nombre de points total :		173	
Marque de passage minimale :		120	

2 CRITÈRES FINANCIERS

2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit produire les détails financiers demandés dans le présent appendice. Les propositions ne contenant pas les détails d'établissement des prix demandés ci-après seront jugées incomplètes et non conformes.

2.1.1 FINANCEMENT MAXIMUM

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de :

Période de contrat initiale: 2017-18: 113,000 \$ CA (Taxes applicables incluses)



Option Année n ° 1: 2018-19: 218,000 \$ CA (Taxes applicables incluses)
Option Année n ° 2: 2019-20: 220,000 \$ CA (Taxes applicables incluses)
Option Année n ° 3: 2020-21: 235,000 \$ CA (Taxes applicables incluses)

Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

Ce maximum inclut a) le prix d'exécution des travaux, tous les b) frais de déplacement et de subsistance et c) les frais divers pouvant être nécessaires.

Toutes soumissions reçues au-delà de ce financement maximal seront considérés automatiquement non-conformes et ne seront pas évaluées.



ANNEXE « A » DE PARTIE 3 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

1. Prix Ferme

Le prix ferme tout inclus proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux est en devises canadiennes et les taxes applicables sont en sus. Tous les frais de déplacement et de subsistance et autres frais divers doivent être inclus dans le prix ferme.

DESCRIPTION	MONTANT FERME (taxes applicables exclues)
Année 1 (tâche #1 & #2)	_____ \$
Année 2 - Option 1 (tâche #3)	_____ \$
Année 3 - Option 2 (tâche #4)	_____ \$
Année 4 - Option 3 (tâche #5)	_____ \$
Sous-total :	_____ \$
Taxes totales :	_____ \$
Total prix ferme pour évaluation de la soumission :	_____ \$