





## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS</b> .....	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	7
2.4 LOIS APPLICABLES.....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b> .....	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
<b>4.1.1 Évaluation technique</b> .....	<b>10</b>
<b>4.1.2 Critères techniques obligatoires</b> .....	<b>10</b>
<b>4.1.3 Critères techniques évalués par point</b> .....	<b>12</b>
<b>4.1.4 Évaluation financière</b> .....	<b>21</b>
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	22
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>24</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	24
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	24
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	28
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	28
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>29</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b> .....	<b>29</b>
7.1 OFFRE.....	29
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	29
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	29
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	29
7.5 RESPONSABLES.....	30
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	30
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	30
7.8 PROCÉDURES RELATIVES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	30
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	32
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	32
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	32
<b>7.12 CONFORMITÉ</b> .....	<b>32</b>
7.13 LOIS APPLICABLES.....	32
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>32</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	32
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	32



---

7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	32
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	33
7.5	PAIEMENT .....	33
<b>7.6</b>	<b>INSTRUCTIONS DE FACTURATION .....</b>	<b>33</b>
7.7	ASSURANCES.....	34
<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>		<b>35</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....</b>		<b>41</b>
<b>ANNEXE « C » - NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE .....</b>		<b>42</b>
<b>ANNEXE « D » - CARTE DE RAPPORT DU FOURNISSEUR .....</b>		<b>43</b>
<b>ANNEXE « E » - CALENDRIER DES RAPPORTS D'UTILISATION TRIMESTRIELS .....</b>		<b>44</b>



## **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 - Évaluation de la performance des fournisseurs*

### **1.2 Sommaire**

1.2.1 L'Office de l'efficacité énergétique (OEE) du 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 fur et à mesure des besoins ».

Une convention d'offre à commandes peut être attribuée à de multiples fournisseurs pour les catégories d'équipement suivantes :

1. Appareils ménagers
2. Réfrigération commerciale
3. Éclairage



4. Appareils électroniques (appareils électroniques de grande consommation et de bureau)
5. Équipement industriel (moteurs électriques, équipement à moteur et transformateurs)
6. Appareils de chauffage, de ventilation et de climatisation (chauffage des locaux, climatisation des locaux, ventilation et chauffage de l'eau)
7. Systèmes de fenêtres et de portes
8. Matériel d'équipements multiples

La période visée par l'offre à commandes doit être de deux (2) ans, avec l'option de prolonger cette période de deux (2) périodes supplémentaires de douze (12) mois.

Jusqu'à trois (3) conventions d'offre à commandes (COC) peuvent être attribuées par catégorie d'équipement dans le cadre du présent processus d'approvisionnement (jusqu'à 24 COC). Les offrans peuvent présenter une proposition pour chaque catégorie dans leur offre. Si un offrant présente une proposition pour de multiples catégories, chaque proposition sera évaluée séparément au cours du processus d'évaluation technique et financière. Les propositions qui seront classées au premier, au deuxième et au troisième rang par catégorie seront recommandées pour l'attribution d'une convention d'offre à commandes. Si un offrant est recommandé pour de multiples catégories, une seule convention d'offre à commandes peut être attribuée au titulaire de l'offre à commandes. Par exemple, si une offre est classée première pour les catégories 1 et 2, deuxième pour la catégorie 5 et troisième pour la catégorie 7, la convention d'offre à commandes sera attribuée pour les catégories 1, 2, 5 et 7.

Les procédures relatives aux commandes subséquentes seront fondées sur le droit de premier refus. Voir la partie 7, article 7.8 pour obtenir plus de précisions.

RNCan utilisera la COC s'il le juge nécessaire et se réserve le droit d'employer d'autres méthodes d'approvisionnement à sa discrétion exclusive, s'il y a lieu. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, le droit d'attribuer des travaux et de passer des commandes subséquentes directement auprès des titulaires de COC en fonction de l'emplacement de l'offrant, c'est-à-dire la ville canadienne dans laquelle la ressource ou l'offrant est situé.

### **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 l'accord de libre-échange canadien (CFTA).

### **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](#) (2018-05-22) 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 (2018-05-22) 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 (2018-05-22) 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 – 5000044651

**Présentation des soumissions pour - [NRCan.quebec\\_bid\\_soumission-quebec\\_bid\\_soumission.RNCAN@canada.ca](mailto: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 offre technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la sollicitation de soumissions et conformément à l'énoncé des travaux (annexe "A ") et expliquer comment ils réponderont à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche de manière approfondie, concise et claire pour mener à bien 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.

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, 4.1.4 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

#### 4.1.2 Critères techniques obligatoires

Dans le cas de la catégorie de produits « Matériel d'équipements multiples », l'expression « catégorie de produits désignée » ci-dessous s'entend d'au moins deux (2) des huit (8) catégories de produits particulières.

ID de l'exigence	Exigence obligatoire	Réussite/échec
O1	L'offrant <b>DOIT</b> soumettre le nom de la ressource principale proposée pour chaque catégorie de produits désignée pour laquelle une proposition est faite, accompagné d'une copie du CV à jour de cette personne.	
O2	<p>La ressource principale proposée par l'offrant pour chaque catégorie de produits pour laquelle une proposition est présentée <b>DOIT</b> posséder :</p> <p>a) un diplôme d'études postsecondaires en génie ou en sciences 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, <b>ET</b> cinq (5) années d'expérience dans le domaine de l'efficacité énergétique de la catégorie de produits pour laquelle une proposition a été présentée pendant la période s'échelonnant du 1<sup>er</sup> janvier 2005 jusqu'à la date de clôture des soumissions;</p> <p>OU</p> <p>b) un diplôme d'études postsecondaires ou un certificat en technologie industrielle d'une université ou d'un collège canadien reconnu, ou l'équivalent tel que déterminé par un service canadien d'attestations d'études reconnu* si obtenu ailleurs qu'au Canada, <b>ET</b> huit (8) années d'expérience dans le domaine de l'efficacité énergétique de la catégorie de produits pour laquelle une proposition a été présentée pendant la période s'échelonnant du 1<sup>er</sup> janvier 2005 jusqu'à la date de clôture des soumissions;</p> <p>*La liste des organisations reconnues se trouve sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse suivante : <a href="https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada">https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada</a>.</p>	



<b>O3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Pour chaque catégorie de produits pour laquelle il présente une proposition, l'offrant <b>DOIT</b> soumettre deux (2) rapports techniques ou d'analyse du marché récents (datant d'au plus 10 ans) qui se rapportent à au moins deux (2) produits dans la catégorie de produits désignée (c.-à-d. chaque rapport doit porter sur un seul produit) gérée par la ressource principale proposée par l'offrant (<b>c'est-à-dire l'auteur des rapports, sinon une attestation indiquant le rôle de la ressource principale doit être fournie</b>).</li> <li>➤ Dans le cas des produits <u>de chauffage</u>, de ventilation et de <u>climatisation</u> seulement, les deux (2) rapports doivent porter sur des sous-catégories différentes de produits de chauffage de l'eau, de chauffage des locaux et de climatisation des locaux. Les deux (2) rapports ne peuvent pas porter sur une seule des sous-catégories de produits. Par exemple, si un rapport concerne les générateurs d'air chaud domestiques au gaz (soit un produit de chauffage des locaux), l'autre rapport doit se rapporter à un produit de chauffage de l'eau ou à un produit de climatisation des locaux.</li> <li>➤ En ce qui concerne les catégories <u>Appareils ménagers</u>, <u>Éclairage</u> et <u>Appareils électroniques</u> seulement, <b>un minimum de quatre (4) points est exigé pour que la soumission soit considérée comme recevable. Aucune note minimale n'est exigée pour les autres catégories de produits.</b></li></ul>	
-----------	---	--

### 4.1.3 Critères techniques évalués par point

Un rapport peut être utilisé pour satisfaire à l'exigence C2 pour plus d'une catégorie de produits. Chaque catégorie de produits sera évaluée séparément. Nous voulons que chaque rapport ait trait à un seul produit de la catégorie de produits et que le produit dont il est question dans le rapport A soit différent de celui abordé dans le rapport B.

En ce qui concerne l'exigence C3, RNCAN souhaite obtenir un compte rendu d'au plus trois pages pour CHAQUE catégorie de produits. Si l'offrant présente une proposition pour plus d'une catégorie de produits, il doit soumettre un compte rendu pour chaque catégorie de produits visée par son offre.

En ce qui concerne l'exigence C6, pour chaque catégorie de produits, les rapports doivent porter sur les produits de la catégorie en question, tel que mentionné dans l'exigence O3.

Remarque : Lorsqu'un nombre de pages maximal est indiqué, une page s'entend d'une feuille 8 1/2" x 11". Si un offrant utilise une page 11" x 17", celle-ci équivaldra à deux (2) pages. Pour toutes les offres dont le nombre de pages maximal est dépassé, les pages supplémentaires ne seront pas incluses dans le processus d'évaluation.

ID de l'exigence	Exigence cotée	Méthode de notation des critères d'évaluation	Nombre de points maximum	Note du soumissionnaire	Numéro de page de la proposition	Commentaires
C1	<p><b>Participation au processus de réglementation des É.-U. (offrant ou ressource principale proposée)</b></p> <p>L'offrant doit fournir une preuve de sa participation ou de la participation de la ressource principale proposée aux processus de réglementation des Normes relatives aux appareils ménagers et aux équipements du département de l'Énergie des É.-U., en ce qui concerne la catégorie de produits, au cours des cinq (5) dernières années. La preuve peut être une inscription visant à participer à des réunions, à des assemblées publiques ou à des téléconférences/WebEx, ou des procès-verbaux de réunions, entre autres.</p> <p>En outre, l'offrant doit préciser la nature de sa participation ou de celle de la</p>	<p>Un maximum de 12 points sera attribué :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>0,5 point sera accordé pour chaque processus de réglementation (jusqu'à concurrence de 4 points);</li> <li>un (1) point supplémentaire sera accordé pour toute preuve de participation active à chaque processus (jusqu'à concurrence de 8 points).</li> </ul> <p>En ce qui concerne les <b>catégories Appareils ménagers, Éclairage et Appareils électroniques seulement</b>, un minimum de quatre (4) points est exigé pour que la soumission soit considérée comme recevable.</p> <p><b><u>Aucune note minimale n'est exigée pour les autres catégories de produits.</u></b></p>	12			



ID de l'exigence	Exigence cotée	Méthode de notation des critères d'évaluation	Nombre de points maximum	Note du soumissionnaire	Numéro de page de la proposition	Commentaires
	<p>ressource principale proposée à ces processus. Une participation active peut comprendre la réalisation d'analyses ou la présentation de renseignements.</p>					
<p><b>C2</b></p>	<p><b>Gestion de projet et expérience (offrant)</b></p> <p>L'offrant doit fournir un résumé et une description de deux (2) projets (menés à bien au cours des sept dernières années) qu'il a planifiés et gérés.</p> <p>Les éléments suivants doivent être clairement mentionnés dans le résumé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- titre du projet, nom du client et secteur de l'industrie;</li> <li>- valeur monétaire prévue et réelle;</li> <li>- dates de début et de fin prévues et réelles (mois et année, le plus précisément possible);</li> <li>- nom et coordonnées d'une (1) personne-ressource chez le client qui peut confirmer ces renseignements.</li> </ul> <p>La description du projet doit comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nature des services fournis;</li> <li>- catégorie de produits;</li> <li>- objectifs du projet;</li> <li>- sujets abordés;</li> <li>- lien avec l'efficacité énergétique.</li> </ul> <p>RNCan s'engage seulement à lire les deux (2) premières pages; par conséquent, il est recommandé que votre rapport ne dépasse pas 2 pages</p>	<p>Un maximum de 16 points par description de projet sera attribué. Les points seront répartis de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Gestion du temps (max. 2,5 points) <ul style="list-style-type: none"> <li>o Le projet a été mené à bien à temps (2,5 points).</li> <li>o Le projet a été achevé après la date limite initiale, mais il existe une explication raisonnable et vérifiable (2 points).</li> <li>o Le projet a été achevé après la date limite initiale, mais le retard est inférieur ou égal à 20 % par rapport à la date initiale (1,5 point).</li> <li>o Le projet a été achevé après la date limite initiale, le retard est supérieur à 20 % par rapport à la date initiale et il n'existe aucune explication vérifiable (0 point).</li> </ul> </li> <li>o Gestion du budget (max. 3,5 points) <ul style="list-style-type: none"> <li>o Le budget du projet a été respecté (3,5 points).</li> <li>o Le budget initial du projet a été dépassé, mais ce dépassement est inférieur ou égal à 20 % et il existe une explication vérifiable (2,5 points).</li> <li>o Le budget initial du projet a été dépassé, ce dépassement est supérieur à 20 % et il n'existe aucune explication</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>2 x 16 = 32</b></p>			



ID de l'exigence	Exigence cotée	Méthode de notation des critères d'évaluation	Nombre de points maximum	Note du soumissionnaire	Numéro de page de la proposition	Commentaires
		<p>vérifiable (0 point).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pertinence du projet (max. 10 points)               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le projet porte sur la catégorie de produits désignée dans un contexte d'efficacité énergétique (10 points).</li> <li>○ Le projet porte sur un produit de la catégorie désignée dans un contexte autre que l'efficacité énergétique (5 points).</li> <li>○ Le projet n'est pas directement lié à la catégorie de produits ou à l'efficacité énergétique (0 point).</li> </ul> </li> </ul>				
C3	<p><b>Connaissance du processus d'élaboration des règlements et des normes dans un contexte canadien (offrant ou ressource principale proposée)</b></p> <p>L'offrant doit démontrer sa connaissance des activités actuellement menées à l'échelle régionale, nationale et internationale relativement à la catégorie de produits pour laquelle une proposition est faite.</p> <p>Sous <u>forme d'un texte suivi</u>, l'offrant doit suivre les directives suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Décrire le processus d'élaboration des normes d'essai au Canada.</li> <li>b) Décrire le processus réglementaire en matière d'efficacité énergétique au Canada.</li> </ul>	<p>Un maximum de trois (3) points sera attribué à chacun des points a) à d), en fonction des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Excellent</b> : La description est en tous points pertinente, complète et précise (3 points).</li> <li>○ <b>Bon</b> : La description est essentiellement pertinente et précise, mais quelques points ont été omis (2 points).</li> <li>○ <b>Limité</b> : La description comprend plusieurs omissions et inexactitudes (1 point).</li> <li>○ <b>Médiocre</b> : La description ne traite pas de la question ou est largement inexacte (0 point).</li> </ul> <p>Un maximum de six (6) points sera attribué au point e) en fonction des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Excellent</b> : L'aperçu est en tous points pertinent, complet et précis (6 points).</li> </ul>	18			



ID de l'exigence	Exigence cotée	Méthode de notation des critères d'évaluation	Nombre de points maximum	Note du soumissionnaire	Numéro de page de la proposition	Commentaires
	<p>c) Décrire les obstacles et les tendances du marché canadien en ce qui a trait à la catégorie de produits désignée.</p> <p>d) Donner 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 une incidence sur le marché canadien pour la catégorie de produits désignée.</p> <p>e) Donner un aperçu du marché canadien pour la catégorie de produits désignée et décrire les approches utilisées pour déterminer les coûts du produit, méthodes d'expédition et les chiffres de ventes.</p> <p>RNCan s'engage seulement à lire les trois (3) premières pages; par conséquent, il est recommandé que votre essai combiné ne dépasse pas trois (3) pages et identifie clairement les questions abordées.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Bon</b> : L'aperçu est essentiellement pertinent et précis, mais quelques points ont été omis (4 points).</li> <li>○ <b>Limité</b> : L'aperçu comprend plusieurs omissions et inexactitudes (2 points).</li> <li>○ <b>Médiocre</b> : L'aperçu ne traite pas de la question ou est en tous points inexact (0 point).</li> </ul>				
<b>C4</b>	<p><b>Expérience liée au projet (ressource principale proposée)</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un résumé et une description d'un (1) projet (mené à bien au cours des sept dernières années) lié à l'efficacité énergétique auquel la ressource principale a participé à titre d'expert technique en chef.</p>	<p>Un maximum de 18 points sera attribué et sera réparti de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pertinence du projet (12 points) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le projet porte sur la catégorie de produits désignée dans un contexte d'efficacité énergétique, relativement aux normes d'équipement et à l'étiquetage (exigences</li> </ul> </li> </ul>	<b>18</b>			



ID de l'exigence	Exigence cotée	Méthode de notation des critères d'évaluation	Nombre de points maximum	Note du soumissionnaire	Numéro de page de la proposition	Commentaires
	<p>Les éléments suivants doivent être clairement mentionnés dans le résumé du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- titre du projet, nom du client et secteur de l'industrie;</li> <li>- rôle de la ressource principale proposée;</li> <li>- nom et coordonnées d'une (1) personne-ressource chez le client qui peut confirmer les renseignements fournis.</li> </ul> <p>La description du projet doit comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nature des services fournis;</li> <li>- catégorie de produits;</li> <li>- objectifs du projet;</li> <li>- sujets abordés;</li> <li>- approche employée.</li> </ul> <p>RNCan s'engage seulement à lire les deux (2) premières pages; par conséquent, il est recommandé que le résumé et la description de votre projet ne dépassent pas 2 pages</p>	<p>minimales en matière de rendement énergétique à l'appui de l'élaboration de règlements ou du programme de certification, ou exigences relatives à l'étiquetage des produits qui consomment de l'énergie) (12 points).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Le projet porte sur la catégorie de produits désignée dans un contexte d'efficacité énergétique (9 points).</li> <li>o Le projet porte sur une catégorie de produits dans un contexte autre que l'efficacité énergétique (6 points).</li> <li>o Le projet est indirectement lié à la catégorie de produits et/ou à l'efficacité énergétique (3 points).</li> <li>o Le projet n'est pas directement lié à la catégorie de produits ou ne porte pas sur l'efficacité énergétique (0 point).</li> </ul> <p>o Approche (6 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Excellent</b> : L'approche visant à atteindre les objectifs du projet est bien détaillée, bien structurée et logique (6 points).</li> <li>o <b>Acceptable</b> : L'approche est généralement détaillée et permet d'atteindre les objectifs du projet, mais elle n'est pas claire (4 points).</li> <li>o <b>Limité</b> : L'approche est peu claire et peu détaillée, et peu de</li> </ul>				





ID de l'exigence	Exigence cotée	Méthode de notation des critères d'évaluation	Nombre de points maximum	Note du soumissionnaire	Numéro de page de la proposition	Commentaires
		<p>liens avec les objectifs du projet sont mentionnés (2 points).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Médiocre</b> : L'approche n'est pas abordée ou est inacceptable (0 point).</li> </ul>				
<p><b>C5</b></p>	<p><b>Expérience technique (ressource principale proposée)</b></p> <p>L'offrant doit fournir une description de l'expérience de la ressource principale proposée dans les domaines d'expertise suivants, tels qu'ils sont décrits à la section 6 de l'annexe A de l'Énoncé des travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Analyse technique</li> <li>ii) Analyse du marché</li> <li>iii) Analyse comparative</li> <li>iv) Activités réglementaires</li> <li>v) Élaboration de normes</li> <li>vi) Élaboration de programmes</li> </ul> <p>RNCan s'engage seulement à lire les deux (2) premières pages; par conséquent, il est recommandé que vos descriptions combinées ne dépassent pas 2 pages</p>	<p>Pour chaque domaine d'expertise, un maximum de quatre (4) points sera attribué en fonction des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La ressource principale proposée possède une expérience appréciable* dans le domaine d'expertise (4 points).</li> <li>○ La ressource principale proposée possède une certaine** expérience dans le domaine d'expertise (2 points).</li> <li>○ La ressource principale proposée ne possède aucune expérience dans le domaine d'expertise (0 point).</li> </ul> <p><b>Appréciable*</b> s'entend de l'étendue de l'expérience normalement associée à l'exercice des fonctions au cours d'une période de deux (2) ans ou plus.</p> <p>Une <b>certaine**</b> expérience s'entend d'une expérience de moins de deux (2) ans ou acquise dans une qualité ou un rôle restreint.</p>	<p><b>6 x 4 = 24</b></p>			
<p><b>C6</b></p>	<p><b>Rédaction de rapports (ressource principale proposée)</b></p> <p>La ressource principale proposée par le soumissionnaire doit être capable de rédiger et de présenter des rapports de façon efficace.</p>	<p>Un maximum de 14 points par rapport sera attribué. Les points seront répartis de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rédaction concise et efficace (6 points) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Excellent : les concepts détaillés et complexes sont expliqués d'une manière facile</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>2 x 14 = 28</b></p>			



ID de l'exigence	Exigence cotée	Méthode de notation des critères d'évaluation	Nombre de points maximum	Note du soumissionnaire	Numéro de page de la proposition	Commentaires
	<p>Tel que cela est indiqué dans l'exigence <b>O3</b>, le soumissionnaire doit fournir deux rapports rédigés par la ressource principale proposée.</p> <p>La qualité des projets soumis sera évaluée selon les critères suivants :</p> <p>a) rédaction concise et efficace; b) orthographe et grammaire; c) qualité de la présentation des données.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ à comprendre, bien structurée et concise (6 points).</li><li>○ Bon : il faut faire un effort et consacrer plus de temps pour comprendre les concepts détaillés et complexes qui sont expliqués (3 points).</li><li>○ Médiocre : l'explication des concepts détaillés et complexes est vague, prête à confusion et est mal structurée (0 point).</li> <li>○ Orthographe et grammaire (3 points)<ul style="list-style-type: none"><li>○ De 0 à 5 fautes d'orthographe et erreurs grammaticales (3 points).</li><li>○ De 6 à 10 fautes d'orthographe et erreurs grammaticales (1 point).</li><li>○ Plus de 10 fautes d'orthographe et erreurs grammaticales (0 point).</li></ul></li> <li>○ Présentation des données (5 points)<ul style="list-style-type: none"><li>○ Excellent : les données sont présentées clairement, des supports visuels sont utilisés (schémas, graphiques, tableaux), l'interprétation est claire et les sources sont appropriées (5 points).</li><li>○ Bon : les données sont présentées au moyen de schémas, de tableaux et de graphiques, l'interprétation est adéquate et les sources sont limitées (4 points).</li></ul></li></ul>				



ID de l'exigence	Exigence cotée	Méthode de notation des critères d'évaluation	Nombre de points maximum	Note du soumissionnaire	Numéro de page de la proposition	Commentaires
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Limité : les données sont présentées au moyen de schémas, de tableaux et de graphiques, l'interprétation est inadéquate et les sources sont limitées (2 points).</li> <li>○ Médiocre : les données ne sont pas présentées au moyen de schémas, de tableaux et de graphiques, elles sont mal interprétées et les références ne sont pas toujours mentionnées (0 point).</li> </ul>				
C7	<p><b>Participation à des comités et des associations (soumissionnaire ou ressource principale proposée)</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir le nom des comités, des conseils, des associations ou de toute autre organisation liée à la catégorie de produits ou à l'efficacité énergétique dont il est membre ou dont la ressource principale qu'il propose est membre.</p> <p>En outre, l'offrant doit 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.</p> <p>Par exemple, une adhésion aux comités de l'Association canadienne de normalisation (CSA), à l'American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers (ASHRAE), à l'International Illumination Engineering</p>	<p>Un maximum de 10 points sera attribué et sera réparti de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'offrant ou la ressource principale proposée est membre d'une organisation pertinente <u>et participe</u> à des activités d'élaboration de normes (10 points).</li> <li>○ L'offrant ou la ressource principale proposée est membre d'une organisation pertinente, <u>mais ni l'un ni l'autre</u> ne participe à des activités d'élaboration de normes (5 points).</li> <li>○ Ni l'offrant ni la ressource principale proposée n'est membre d'une organisation pertinente (0 point).</li> </ul>	10			



ID de l'exigence	Exigence cotée	Méthode de notation des critères d'évaluation	Nombre de points maximum	Note du soumissionnaire	Numéro de page de la proposition	Commentaires
	Society (IES), à la Commission électrotechnique internationale (CEI) ou au Consortium for Energy Efficiency (CEE) serait acceptable, à condition que ces comités aient trait à la catégorie de produits.					
<b>TOTAL</b>	L'offrant doit obtenir une note minimale de 71 points pour que la proposition soit considérée comme recevable.		<b>142</b>			



#### 4.1.4 Évaluation financière

L'offrant doit présenter une offre financière en réponse à la présente demande d'offre à commandes pour les catégories d'équipement énumérées ci-dessous. **Le tableau de prix suivant sera utilisé pour effectuer l'évaluation financière de chaque catégorie.**

Le prix total demandé par catégorie sera calculé en multipliant le tarif journalier de la catégorie donnée par l'utilisation estimée et par l'addition de la valeur. Le calcul effectué pour la catégorie donnée sera appliqué à chaque période, et le total de toutes les périodes sera calculé pour déterminer le prix demandé évalué de la proposition pour la catégorie donnée. Le prix demandé évalué total pour la catégorie donnée sera utilisé dans le cadre de l'évaluation cotée par points pour la catégorie réelle.

**Tableau A – Ressource principale**

Catégorie de produits	Tarif journalier par catégorie de produits					
	Période contractuelle proposée					
	Période initiale (24 mois)	Nombre de jours total estimatif*	Période optionnelle 1 (12 mois)	Nombre de jours total estimatif*	Période optionnelle 2 (12 mois)	Nombre de jours total estimatif*
	( a )	( b )	( c )	( d )	( e )	( f )
1. Appareils ménagers	_____ \$/jour	250	_____ \$/jour	75	_____ \$/jour	25
2. Réfrigération commerciale	_____ \$/jour	125	_____ \$/jour	50	_____ \$/jour	25
3. Éclairage	_____ \$/jour	200	_____ \$/jour	75	_____ \$/jour	25
4. Appareils électroniques (appareils électroniques de grande consommation et de bureau)	_____ \$/jour	125	_____ \$/jour	50	_____ \$/jour	25
5. Équipement industriel (moteurs électriques, équipement à moteur et transformateurs)	_____ \$/jour	125	_____ \$/jour	50	_____ \$/jour	25
6. Appareils de chauffage, de ventilation et de climatisation (chauffage des locaux, climatisation des locaux, ventilation et chauffage de l'eau)	_____ \$/jour	350	_____ \$/jour	150	_____ \$/jour	50
7. Systèmes de fenêtres et de portes	_____ \$/jour	50	_____ \$/jour	25	_____ \$/jour	25
8. Matériel d'équipements multiples	_____ \$/jour	50	_____ \$/jour	25	_____ \$/jour	25



**Tableau B : Personnel supplémentaire ou de soutien**

**Le tarif journalier offert pour le personnel supplémentaire ou de soutien, le cas échéant, doit être inférieur à celui de la ressource principale mentionné au tableau A. L'information suivante ne sera pas utilisée dans le cadre du processus d'évaluation.**

Catégorie de ressources	Tarif journalier
1. Ingénieur ou analyste principal	\$
2. Ingénieur ou analyste	\$
3. Soutien administratif	\$
4. Ajouter des lignes, au besoin	....

**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 142 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.

*Hypothèse: trois offres réceptifs (conformes) ont été reçues. Le score technique maximal qui peut être obtenu est de 100 points. Le prix de soumission le plus bas reçoit le pourcentage nominal total et d'autres propositions sont en conséquence Pro-cotées.*

Le gagnant est l'initiateur qui marque les points totaux les plus élevés à la suite de l'application des calculs de la meilleure valeur à l'offre technique et au prix de l'offre, respectivement. Sur la base des calculs ci-dessus, un contrat serait attribué à l'initiateur 1.

<b>Exemple de 70% de mérite technique et de 30% de détermination du prix par catégorie de produit</b>			
	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Points techniques obtenus par l'initiateur</b>	88	82	76
<b>Prix coté par Offeror</b>	\$85,000	\$80,000	\$75,000
<b>CALCULATIONS</b>			
	<b>Points techniques obtenus</b>	<b>Points de prix notés obtenus</b>	<b>Total des points obtenus</b>
<b>Soumissionnaire 1</b>	$\frac{88 \times 70}{100} = 61.60$	$\frac{**75 \times 30}{85} = 26.47$	88.07



<b>Soumissionnaire 2</b>	$\frac{82}{100} \times 70 = 57.40$	$\frac{**75}{80} \times 30 = 28.13$	85.53
<b>Soumissionnaire 3</b>	$\frac{76}{100} \times 70 = 43.20$	$\frac{**75}{75} \times 30 = 30.0$	73.2
** Représente la proposition la moins chère			



## 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 \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/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 fournis 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 \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html\)](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](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 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 \(2017-06-21\)](#), 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 « E ». 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 2021.

##### **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 pace  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Organisation : Ressources naturelles Canada  
Adresse : 1 Challenger Drive, Dartmouth, NS  
Téléphone : 902-426-7279  
Courriel : julia.pace@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.

### 7.5.3 Représentant de l'initiateur (à déterminer à la délivrance de la SOA)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

### Droit de premier refus

A. Conformément aux procédures relatives aux commandes subséquentes, lorsqu'un besoin est déterminé, l'utilisateur désigné doit communiquer avec le titulaire de l'offre à commandes ayant obtenu la note la plus élevée, afin de déterminer si celui-ci peut répondre au besoin. Le cas échéant, une commande subséquente à l'offre à commandes est passée. Si le titulaire de l'offre à commandes en question n'est pas en mesure de répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit



communiquer avec le titulaire de l'offre à commandes qui s'est classé deuxième. L'utilisateur désigné poursuivra ces démarches jusqu'à ce qu'un titulaire d'offre à commandes indique qu'il peut satisfaire à l'exigence de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées selon le principe du « droit de premier refus ». Si le titulaire de l'offre à commandes ayant obtenu la note la plus élevée n'est pas en mesure de répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit entrer l'information au dossier de la manière appropriée. Les commandes subséquentes qui en résultent sont considérées comme concurrentielles, et les pouvoirs relatifs aux commandes subséquentes concurrentielles peuvent être utilisés.

Pour chaque exigence, l'utilisateur désigné enverra au titulaire de l'offre à commandes un énoncé des travaux (EDT) par courriel. L'EDT doit au moins comprendre les renseignements suivants :

- Description des travaux
- Niveau d'effort estimatif
- Lieu des travaux
- Etc.

Pour chaque demande de commande subséquente, au moins deux (2) jours ouvrables doivent être accordés au titulaire de l'offre à commandes pour qu'il puisse soumettre sa proposition. Ressources naturelles Canada se réserve le droit de prolonger le temps de réponse minimal selon la complexité de l'exigence. Si le titulaire de l'offre à commandes ayant obtenu la note la plus élevée n'est pas en mesure de soumettre une proposition, l'utilisateur désigné passera au prochain titulaire d'offre à commandes sur la liste. Si un offrant ne fournit pas une réponse dans le délai imparti ou que la proposition ne répond pas au besoin, RNCan communiquera avec le titulaire d'offre à commandes suivant.

- A. Si le titulaire d'offre à commandes classé au premier rang n'est pas en mesure de respecter l'échéancier d'une nouvelle commande subséquente, tel que déterminé par le responsable technique, RNCan peut exercer le droit de passer au titulaire d'offre à commandes classé au deuxième rang. Ce droit ne sera exercé que si le titulaire d'offre à commandes classé au premier rang n'est pas en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la nouvelle commande subséquente ou si une commande subséquente lui a été attribuée précédemment et que moins de la moitié des travaux sont achevés. À ce moment, le responsable technique évaluera la situation et déterminera si le titulaire d'offre à commandes classé au premier rang est capable de respecter l'échéancier de la nouvelle commande subséquente.

**Remarque :** Il ne sera pas nécessaire d'en informer le titulaire d'offre à commandes classé au premier rang, mais le responsable technique indiquera clairement au dossier la raison pour laquelle il est passé au titulaire d'offre à commandes classé au deuxième rang. Le motif et le numéro du contrat octroyé précédemment doivent être consignés au dossier.

- B. RNCan utilisera la COC s'il le juge nécessaire et se réserve le droit d'employer d'autres méthodes d'approvisionnement à sa discrétion exclusive, s'il y a lieu. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, le droit d'attribuer des travaux et de passer des commandes subséquentes directement auprès du titulaire de l'offre à commandes en fonction de l'emplacement de l'offrant, c'est-à-dire la ville canadienne dans laquelle la ressource ou le titulaire de l'offre à commandes est situé.
- C. La ressource principale doit être utilisée en premier lieu, mais si elle n'est pas disponible ou qu'on le juge nécessaire, les ressources désignées à la section Personnel supplémentaire ou de soutien peuvent être utilisées. L'affectation de la ressource principale et du personnel supplémentaire ou de soutien doit être clairement indiquée dans la soumission envoyée au chargé de projet, ainsi que dans la commande subséquente émise pour le contrat d'offre à commandes.

### 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 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 \(2017-06-21\)](#), 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
- h) l'Annexe «D»; Carte de rapport du fournisseur
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*),

### 7.12 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.

### 7.13 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

[2010B \(2018-06-21\)](#), Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne)

### 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 À déterminer dans les commandes subséquentes 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 CCUA

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  
Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) A2000C (2006-06-16),  
Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes (2011-05-16) A9062C  
Assurance - aucune exigence particulière (2016-01-28) G1005C

## 7.6 Instructions de facturation

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

Courriel:

[NRCan.invoice\\_imaging-service\\_dimagerie\\_des\\_factures.NRCan@canada.ca](mailto:NRCan.invoice_imaging-service_dimagerie_des_factures.NRCan@canada.ca)

**Note:**

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

**OU**



Télécopieur:

Locale région RCN: **613-947-0987**

Sans frais: **1-877-947-0987**

**Note:**

Veillez 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>

## **7.7 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.



## 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 et d'eau, à l'élaboration de normes et aux activités réglementaires au Canada.

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 offrant 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)<sup>1</sup> 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) et de dioxyde de carbone, ainsi que 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. Tous les règlements proposés doivent comprendre 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.

Il est possible d'obtenir des renseignements sur ces programmes sur le site Web de RNCan à l'adresse suivante : <http://oee.rncan.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 élimine 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, et est un élément moteur puissant de la réglementation au Canada.

Il est important que l'offrant retenu pour l'exécution de ces travaux soit conscient des enjeux liés à la majorité des produits d'une catégorie donnée. Il est crucial que l'offrant 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.

### 4.0 Portée

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

1. Appareils ménagers
2. Réfrigération commerciale
3. Éclairage
4. Appareils électroniques
5. Équipement industriel
6. Appareils de chauffage, de ventilation et de climatisation
7. Systèmes de fenêtres et de portes
8. 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 comprennent les suivants, sans toutefois s'y limiter :

- donner des conseils sur les questions d'ordre technique et réglementaire liées à la catégorie de produits;

<sup>1</sup> Guide du Règlement sur l'efficacité énergétique du Canada < <https://www.rncan.gc.ca/energie/reglements-codes-standards/6862> >



- analyser les procédures et normes d'essai du Canada et d'autres administrations (en Amérique du Nord et à l'échelle internationale) en comparaison des nouvelles procédures et normes proposées;
- mener des études sur l'efficacité énergétique des produits consommateurs d'énergie;
- étudier les impacts économiques et environnementaux de l'établissement de niveaux d'efficacité énergétique plus élevés;
- mener des études de marché pour les produits consommateurs d'énergie.

## 5.0 Exigence – Ressource principale (soutien technique)

Pour chaque catégorie d'équipement figurant à la section 4.0 pour laquelle une proposition est faite, l'offrant doit proposer une ressource principale qualifiée qui assumera le rôle de « soutien technique » dans le cadre de l'exécution des travaux. D'autres ressources peuvent être utilisées pour l'exécution d'une partie des travaux suivant les instructions reçues de la ressource principale. Si celle-ci met un terme à son association avec le titulaire de l'offre à commandes au cours de la période visée par la convention d'offre à commandes avec RNCAN, le titulaire de l'offre à commandes devra montrer que la ressource de remplacement possède les qualifications requises énoncées dans le présent document, et elle devra être approuvée par RNCAN avant de pouvoir entreprendre tous travaux.

### 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 au titre de la convention d'offre à commandes, et de veiller à ce que tous les aspects des exigences soient respectés de la manière suivante :

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

La ressource principale peut aussi devoir assumer les responsabilités suivantes :

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

## 6.0 Tâches

### SOUTIEN TECHNIQUE LIÉ À LA CATÉGORIE DE PRODUITS CONSOMMATEURS D'ÉNERGIE

Le titulaire de l'offre à commandes se rapportant aux catégories d'équipement consommateur d'énergie énumérées dans la pièce jointe 1 à l'annexe A – *Liste des catégories de produits* doit exécuter les travaux précisés dans le document de la commande subséquente à l'offre à commandes. Les services à fournir peuvent comprendre les suivants, sans toutefois s'y limiter.

### 6.1 Analyse technique

Effectuer des évaluations liées aux produits consommateurs d'énergie (y compris les options de technologies existantes et nouvelles) :

- évaluer, modéliser et comparer les caractéristiques du fonctionnement et du 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 fonctionnement et l'efficacité;
- élaborer des stratégies et des outils de collecte des données.

### 6.2 Analyse du marché

6.2.1 Recueillir et analyser l'information liée aux éléments suivants sur le marché canadien :

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



6.2.2 Étudier les tendances sur le marché canadien, ainsi que les exigences et les obstacles associés aux diverses technologies et aux 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;
- choisir certaines caractéristiques du produit qui feront l'objet de l'analyse comparative (type, taille, capacité, etc.);
- effectuer une analyse économique et environnementale.

#### 6.3.1 Analyse économique

Effectuer une analyse économique liée aux produits consommateurs d'énergie (y compris les options de technologies existantes et nouvelles) :

- fournir de l'information sur les coûts marginaux et les prix associés aux améliorations écoénergétiques touchant l'équipement;
- effectuer des analyses coûts-avantages;
- déterminer les secteurs dans lesquels des réductions de coût sont possibles;
- analyser les données par la manipulation de grandes quantités de renseignements;
- élaborer des études d'impact.

#### 6.3.2 Analyse environnementale

6.3.2.1 Évaluer l'impact environnemental possible 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

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 les possibilités d'amélioration et recommander des changements concernant les normes qui se rapportent à l'équipement consommateur d'énergie au Canada.

6.4.2 Donner des conseils, définir les 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 Mener des analyses et des évaluations des activités internationales liées aux produits consommateurs d'énergie afin de déterminer les secteurs dans lesquels RNCan pourrait améliorer l'efficacité de la réglementation sur l'efficacité énergétique et des normes connexes.

6.4.4 Analyser et évaluer les stratégies de conformité avec 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 établissement de rapports

Fournir des services de recherche et d'établissement de rapports :

- recueillir des données liées au marché canadien et aux intervenants;
- examiner la documentation existante;
- établir des rapports de projet;
- formuler la conclusion et les recommandations.

### 6.6 Présentation de l'information

6.6.1 Présenter des renseignements sur les questions liées à l'efficacité énergétique de l'équipement aux responsables techniques de RNCan, aux représentants d'autres ministères fédéraux et aux 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 pour le groupe cible (grand public, experts en la matière).

### 7.0 Langue



Les services doivent être fournis en anglais.

## **8.0 Produits livrables**

Tous les rapports établis 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 présentés en format MS Excel.

Les produits livrables peuvent comprendre les suivants, sans toutefois s'y limiter :

- 1) rapports de synthèse;
- 2) rapports préliminaires;
- 3) rapports d'étape;
- 4) rapports finaux;
- 5) données et questionnaire d'information;
- 6) tableurs 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 domestiques et domestiques de type commercial; 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 préinçage  
Appareils de cuisine commerciaux (four, lave-vaisselle, gril, etc.)  
Refroidisseurs d'eau embouteillée  
Ventilateurs de plafond (circulation d'air)  
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 d'usage général et lampes directionnelles  
Ensemble de lumières pour ventilateur de plafond  
Torchères  
Lampes à décharge à haute intensité et ballasts  
Éclairage de sécurité et de signalisation routière  
Luminaires (domestiques et commerciaux)  
Cordons d'éclairage décoratifs  
Commandes de l'éclairage  
Tout autre produit connexe

**4. Appareils électroniques (appareils électroniques de grande consommation et de bureau)**

Appareils audio-vidéo  
Consoles 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'équipements 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**

**Inclus au numéro de l'offre à commandes**



## ANNEXE « C » - NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE

### NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE

#### Services De Soutien Technique Liés Aux Produits Consommateurs D'énergie

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



## ANNEXE « D » - 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	<b>Définition : Les communications avec l'évaluation stratégique, les responsables du programme et les répondants sont effectuées de façon professionnelle (ex. claire, courtoise et méthodique) :</b>	
	<b>1 point</b> – Pas professionnel	
	<b>2 points</b> – Généralement professionnel	
	<b>3 points</b> – Toujours professionnel	
	<b>Commentaires :</b>	
Contenu	<b>Définition : Le contenu des livrables est techniquement juste et complet.</b>	
	<b>2 Points</b> - 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)	
	<b>4 Points</b> - 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.	
	<b>6 Points</b> – 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.	
	<b>Commentaires :</b>	
Ponctualité	<b>Définition : Les livrables sont remis selon l'échéancier.</b>	
	<b>1 Point</b> - 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.	
	<b>2 Points</b> - 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.	
	<b>3 Points</b> - Remis à l'intérieur des échéanciers.	
	<b>Commentaires :</b>	
<b>Maximum de points possibles (un minimum de 8 points est nécessaire pour passer) :</b>		<b>12</b>
<b>Note finale obtenue :</b>		



## **Annexe « E » - Calendrier des rapports d'utilisation trimestriels**

À inclure à l'émission de l'offre à commandes