



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

Ressources naturelles Canada

Len.Pizzi@Canada.ca

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

Proposition à: Ressources Naturelles Canada

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

Proposal To: Natural Resources Canada

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

Commentaires - Comments

Bureau de distribution - Issuing Office

Direction de la gestion des finances et de l'approvisionnement
Ressources naturelles Canada
183, chemin Longwood Sud
Hamilton, ON
Canada L8P 0A5

Title – Sujet	
Options de politiques en matière d'énergie à moyen terme pour le Canada	
Solicitation No. – No de l'invitation	Date
NRCan-5000045240	17 avril 2019
Requisition Reference No. - N° de la demande	
153221	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin	
at – à 02:00 PM (heure avancée de l'Est (HAE)) on – le 1 mai 2019	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à:	
Len.Pizzi@Canada.ca	
Telephone No. – No de telephone	Fax No. – No. de Fax
(905) 645-0676	(905) 645-0831
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services:	
Natural Resources Canada 580 Booth Street Ottawa, ON Canada K1A 0E4	
Security – Sécurité	
Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No.:- No. de téléphone: Facsimile No.:- No. de télécopieur:	
Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature _____	Date _____



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES	7
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
7.5 DURÉE DU CONTRAT.....	18
7.6 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG).....	18
7.7 RESPONSABLES.....	18
7.8 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.9 PAIEMENT	19
7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	20
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
7.12 LOIS APPLICABLES	20
7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	21
7.15 ASSURANCES.....	21
7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	21
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	22
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	27
PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	28
PIÈCE JOINTE « 2 » – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE.....	33



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

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



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux et la Base de paiement.

Les pièces jointes comprennent les critères d'évaluation et le formulaire de proposition financière.

1.2 Sommaire

En vertu de cette DDP, Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions des soumissionnaires pour...

- 1.2.1 Afin de s'adapter à ces changements qui touchent le secteur de l'énergie – notamment l'interaction de l'innovation technologique, les sentiments des consommateurs et des citoyens, la baisse des prix des énergies renouvelables, la croissance projetée de la demande d'électricité, et les forces géopolitiques et géoéconomiques – les Canadiens et les décideurs doivent se pencher sur la question prépondérante qui consiste à se demander « ce qu'il faudra pour que le Canada, en tant que leader mondial du secteur de l'énergie, maintienne une position dominante tout en composant avec les changements ». Ce projet vise à contribuer d'une façon significative au dialogue public sur cette vaste question par le biais d'une série de questions subséquentes (appelées à être peaufinées) sur des aspects clés du système de l'énergie.
- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada – Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada – Corée, de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



1.3 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications mentionnées ci-dessous.

- **Dans tout le texte (sauf article 3.0) : Supprimer** “ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ” et **insérer** “ Ressources Naturelles Canada ”. **Supprimer** “TPSGC” et **insérer** “RNCan”.
- **À l'article 2 : Supprimer** “ Les fournisseurs doivent détenir ” et **insérer** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **Au paragraphe 1 de l'article 8 : Supprimer entièrement**
- **Paragraphe 2 de l'article 20 : Sans objet.**

2.2 Présentation des soumissions

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

len.pizzi@canada.ca

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

NRCan-5000045240 - Options de politiques en matière d'énergie à moyen terme pour le Canada

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

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

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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



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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard trois (3) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (1 copie électronique)

Section II: Soumission financière (1 copie électronique) dans un fichier/document distinct.

Section III: Attestations (1 copie électronique)

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

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

Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la Pièce Jointe « 1 » – Critères d'évaluation.

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.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) 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 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% 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 370%.
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 30%.
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. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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



Méthode de sélection				
Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	
Note technique globale	115/135	89/135	92/135	
Prix évalué de la soumission	55,000.00 \$	50,000f.00 \$	45,000.00 \$	
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.54$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée	84.17	73.15	77.7	
Évaluation globale	1er	3e	2e	



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

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

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

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



Nom du soumissionnaire: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

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

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

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

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

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

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



soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

5.2.4 Études et expérience

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

5.2.5 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi](#)



sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire; _____
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire; _____
- c. la date de la cessation d'emploi; _____
- d. le montant du paiement forfaitaire; _____
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire; _____
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant :
 - la date du début _____
 - La date d'achèvement _____
 - le nombre de semaines _____
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.



Honoraires Professionnels

Montant

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

5.2.6 Désignation autochtone

Qui est admissible?

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

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

OU

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

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

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

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

Notre entreprise est une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus.



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les clauses suivantes s'appliquent au présent contrat :

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

7.3 Règlement des différends

Médiation

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

Arbitrage

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



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

Signification de « différend »

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

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

7.4 Exigences relatives à la sécurité

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

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 septembre 2019 inclusivement.

7.6 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Sans objet.

7.7 Responsables

7.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Len Pizzi
Titre : Agent principal des achats
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : 183, chemin Longwood Sud, Hamilton, ON, L8P 0A5
Téléphone : (905) 645-0676
Télécopieur : (905) 645-0831
Courriel : len.pizzi@canada.ca

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

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

Le chargé de projet pour le contrat est :



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

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

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

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

7.8 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.

7.9 Paiement

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe « B »), selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.9.2 Méthode de paiement

Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.



7.10 Instructions relatives à la facturation

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

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

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

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

Numéro de contrat : _____

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

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

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

7.12 Lois applicables

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

7.13 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;



- b) les conditions générales supplémentaires 4006 - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (2010-08-16);
- c) les conditions générales - 2035, Conditions générales - besoins plus complexes de services (2018-06-21);
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement; et
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien **OU entrepreneur étranger)**

Clause du *Guide des CCUA* A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

Clause du *Guide des CCUA* A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.15 Assurances

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

7.16 Administration du contrat

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



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ÉDT.1.0 TITRE

Options de politiques en matière d'énergie à moyen terme pour le Canada

ÉDT.2.0 CONTEXTE

Les filières énergétiques mondiales traversent une période de profonds changements, menées par des politiques climatiques qui se renforcent mutuellement et des innovations technologiques, et celle du Canada ne fait pas exception. Les efforts pour réduire les émissions de gaz à effet de serre ont porté, dans une large mesure, sur la filière énergétique, car il s'agit de la plus importante source internationale et nationale de telles émissions. Étant donné que la politique climatique soutient les technologies propres, et inversement, la cadence des changements ne cesse de s'accélérer. Ces changements ont d'autres effets sur le secteur de l'énergie au Canada, notamment les emplois dans différents sous-secteurs de l'énergie et la concurrence industrielle, et des conséquences socioéconomiques plus importantes pour l'ensemble des Canadiens.

Ces dernières années, le gouvernement du Canada a invité des intervenants canadiens clés et le grand public à explorer ces enjeux, notamment par le biais des Tables sectorielles de stratégies économiques, du Groupe de travail conjoint sur les hydrocarbures, et de Génération Énergie. Ces démarches ont permis de solliciter des idées à court et à long terme sur ce que le Canada doit faire pour permettre à son secteur de l'énergie de progresser. Il faut encore réfléchir à la façon dont le Canada pourrait tirer le meilleur parti de ces mesures, notamment comprendre les compromis qu'elles comportent et les différentes façons d'atteindre les objectifs communs.

En plus de déterminer les options technologiques, économiques, politiques et réglementaires nécessaires pour s'adapter à un contexte énergétique changeant, c'est également important que les Canadiens saisissent les problèmes centraux que ces options visent à régler et que, malgré les changements qui se produisent et qui continueront à se produire, les Canadiens peuvent continuer à jouir d'un haut niveau de bien-être pendant des décennies. Le fait d'acquérir une compréhension étendue d'une série de politiques pour s'adapter à ces changements peut améliorer l'efficacité de leur mise en œuvre.

En tant que principal ministère du gouvernement du Canada chargé de la politique en matière d'énergie, Ressources naturelles Canada (RNCan) a donc jugé nécessaire qu'un entrepreneur extérieur réunisse les experts canadiens dans le domaine de l'énergie canadien et sollicite leur avis sur les options en matière de politiques à court et à moyen terme pour le secteur de l'énergie, et communique les conclusions pour informer le débat public. L'entrepreneur idéal pour ce travail aura mené récemment des études sur les changements à l'échelle du secteur de l'énergie et les implications socioéconomiques qui y sont associées, notamment au moyen de consultations à grande échelle, et est capable d'avoir accès à des leaders d'opinion qui sont des experts dans tout le spectre des questions énergétiques et d'appliquer ce travail à un dialogue national plus vaste pour engager le plus de Canadiens possible. Afin de mobiliser tous les Canadiens et Canadiennes autour d'un enjeu politique, l'entrepreneur doit avoir une réputation de non-partisan.

ÉDT.2.1 Langue des produits finaux

Étant donné que les produits visés par le contrat sont destinés à informer les gouvernements canadiens et le grand public canadien sur ces enjeux, les produits seront donc disponibles en même temps en français et en anglais.



ÉDT.3.0 OBJECTIFS

Afin de s'adapter à ces changements qui touchent le secteur de l'énergie – notamment l'interaction de l'innovation technologique, les sentiments des consommateurs et des citoyens, la baisse des prix des énergies renouvelables, la croissance projetée de la demande d'électricité, et les forces géopolitiques et géoéconomiques – les Canadiens et les décideurs doivent se pencher sur la question prépondérante qui consiste à se demander « ce qu'il faudra pour que le Canada, en tant que leader mondial du secteur de l'énergie, maintienne une position dominante tout en composant avec les changements ». Ce projet vise à contribuer d'une façon significative au dialogue public sur cette vaste question par le biais d'une série de questions subséquentes (appelées à être peaufinées) sur des aspects clés du système de l'énergie, notamment:

1. Comment le Canada peut-il promouvoir l'extraction de pétrole et gaz propre la meilleure du monde dans le cadre d'une approche diversifiée et axée sur la technologie pour bâtir un secteur de l'énergie concurrentiel sur les mesures du carbone et des coûts? À quoi devrait ressembler une stratégie énergétique diversifiée dans un monde qui se caractérise par une demande de pétrole incertaine, une augmentation des préoccupations liées au carbone et la maturation de l'énergie propre? Comment est-ce que les ressources de pétrole et gaz cadrent dans un tel système? De quelles façons les revenus publics tirés de l'industrie pétrolière et gazière peuvent servir à financer les changements à apporter à la filière et quelle forme ce changement prendra-t-il? Comment est-ce que le Canada se maintient-il à l'avant-plan pendant cette période de transition?
2. Quel est le potentiel de l'énergie propre, notamment l'hydroélectricité, l'énergie nucléaire et les nouvelles énergies renouvelables, dans l'avenir énergétique du Canada? Comment le Canada peut-il répondre à la demande accrue pour l'électricité et se forger une image de marque autour de son abondance en énergie propre? Où est-ce que l'interconnexion des infrastructures électriques (comme les inerties) par rapport aux modèles décentralisés ou de distribution (comme les petits réacteurs hydroélectriques et modulaires) fonctionnerait le mieux? Comment le Canada peut-il tirer la plus grande valeur stratégique à long terme de ses ressources électriques et améliorer les risques politiques et économiques à l'avenir?
3. De quelle façon un secteur de l'énergie plus diversifié et avancé sur le plan technologique peut-il changer la quantité et le type de travail requis, et quelles opportunités existent pour perfectionner les compétences et accroître l'inclusion? Quelles leçons peut-on tirer des changements dans d'autres industries ou pays et appliquer au secteur de l'énergie?
4. Comment peut-on développer le secteur de l'énergie en collaborant plus étroitement avec les peuples autochtones? Quelles occasions les peuples autochtones auront-ils de bénéficier de la transition vers des sources d'énergie propre? Quelles sont les implications fiscales? Qu'est-ce que le Canada peut apprendre des modèles concluants et non concluants pour encourager les partenariats et, lorsque c'est approprié, concilier les effets que cela a sur les droits? Le régime juridique entourant les droits est-il en train d'évoluer au point d'apporter plus de certitude aux projets énergétiques et comment cela peut-il être facilité?
5. Quels sont les arrangements les plus efficaces et les plus efficaces en matière de gouvernance en ce qui concerne le secteur de l'énergie? Comment est-ce que les gouvernements fédéral, provinciaux, territoriaux, autochtones et municipaux peuvent coordonner au mieux les politiques, tout en reconnaissant les différences régionales et en laissant de la place pour essayer des politiques? En ce qui concerne tout particulièrement la politique environnementale (p. ex., établissement du prix du carbone, évaluation et réglementation environnementales), comment peut-on s'assurer que tous les Canadiens apportent leur juste contribution aux objectifs nationaux (p.ex., Accord de Paris, protection des espèces menacées) malgré leurs différences géographiques, industrielles et en matière de politiques?



La consultation des experts sur ces sujets influencera la création d'une série de produits politiques qui peuvent informer les gouvernements et le public canadien sur leurs réflexions à propos de l'avenir énergétique du pays. Les produits varieront pour ce qui est du niveau d'accessibilité de façon à ce que les conclusions rejoignent le plus grand public possible.

ÉDT.4.0 EXIGENCES DU PROJET

ÉDT.4.1 Tâches et produits livrables

RNCan va entamer un processus itératif avec l'entrepreneur, qui permet une interaction dans l'élaboration des produits livrables. En consultation avec RNCan, l'entrepreneur va mettre sur pied un comité consultatif pour déterminer les principaux secteurs d'intérêt de la filière énergétique du Canada. Le comité consultatif va réunir à son tour une sélection diversifiée et inclusive d'experts canadiens pertinents qui peuvent promouvoir la conversation nationale sur ces questions et aider à trouver des réponses potentielles en matière de politiques qui pourraient être utilisées au cours des quatre à cinq prochaines années. Les experts devraient avoir l'occasion de se réunir avec un échantillon représentatif de Canadiens afin de remettre en question et de peaufiner leurs idées. Une fois que les documents longs, courts et résumés (une page) sont préparés, des produits pour les médias seront créés afin de promouvoir les principales conclusions.

Tâches et activités	Produits livrables/jalons	Calendrier (à partir de l'attribution du marché)
Sélection du conseil consultatif	Mise sur pied du conseil consultatif	1 semaine
Choix des sujets d'articles	Confirmation des sujets des documents de politique	3 semaines
Sélection des auteurs experts	Confirmation des auteurs experts	5 semaines
Atelier des intervenants	Rencontre d'un groupe diversifié d'intervenants avec les auteurs pour discuter des documents de politique, les remettre en question et donner leur point de vue	8 semaines
Préparation de l'ébauche des documents de politique	Ébauches de documents	14 semaines
Création de produits pour les médias (p. ex., vidéoclips)	Ébauche de produits pour les médias	17 semaines
Détermination des partenaires de diffusion	Désignation d'un ou de plusieurs organismes leaders d'opinion pour refléter la diffusion des documents et des produits pour les médias	18 semaines
Révision des documents de politique	Documents finaux	20 semaines
Révision des produits pour les médias	Produits finaux pour les médias	20 semaines



ÉDT.4.2 Exigences en matière de rapports

On s'attend à ce que ce projet soit mené à bien selon l'échéancier et le budget en respectant le calendrier indiqué en SW4.1. Tout écart anticipé par rapport à ce calendrier sera signalé à RNCAN dès qu'il est constaté afin d'apporter les ajustements nécessaires pour respecter l'échéance finale.

ÉDT.4.3 Méthode et source d'acceptation

Tous les produits livrables inclus dans ce contrat sont sous réserve d'une inspection de RNCAN, qui se réserve le droit de refuser ceux qui ne sont pas jugés satisfaisants ou d'en demander la correction avant d'autoriser le paiement.

ÉDT.4.4 Spécifications et normes

Différents produits livrables visant à mobiliser différents publics seront créés :

- Rapports de recherche pleine longueur (env. 2 400 mots chacun);
- Rapports de recherche condensés (env. 1 200 mots chacun);
- Résumés et recommandations d'une page (400-600 mots chacun);
- Courtes vidéos pour les réseaux sociaux (publicité ou vidéos de 30 secondes chacune).

ÉDT.5.0 AUTRES MODALITÉS ET CONDITIONS DE L'ÉDT

ÉDT.5.1 Obligations du fournisseur

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

- participer au besoin à des réunions et des téléconférences avec RNCAN;
- conseiller les auteurs et les intervenants experts pour aligner leurs travaux sur les spécifications des produits livrables;
- présenter tous les documents écrits en format Microsoft Office Word imprimé et électronique; soumettre les versions électroniques des produits médias dans leur format d'origine

ÉDT.5.2 Obligations de RNCAN

RNCAN collaborera avec l'entrepreneur à des moments clés du processus afin de s'assurer que les produits livrables pourront satisfaire les exigences de qualité prévues. Une telle implication consistera à :

- sélectionner les membres d'un comité consultatif ;
- choisir les sujets à traiter dans les documents de politique;
- déterminer les experts pertinents qui vont rédiger les documents sur les politiques;
- examiner et commenter les ébauches des documents de politique;
- Examiner et commenter les produits médias initiaux.

Une personne-ressource à RNCAN sera disponible tout au long du contrat pour assurer une communication permanente avec l'entrepreneur.

ÉDT.5.3 Lieu du travail, site de travail et point de livraison

L'entrepreneur utilisera ses propres installations et équipements, ou il les sous-traitera, pour la tenue des réunions et des ateliers, la préparation des rapports et la création de produits médias.



ÉDT.6.0 RESSOURCES NÉCESSAIRES POU TYPES DE RÔLES À ASSURER

Les membres du comité consultatif seront composés de représentants et d'experts de RNCan et de l'entrepreneur qui ont une expérience considérable et prépondérante dans les éléments techniques, sociaux et politiques de la politique énergétique au Canada. L'expertise collective du comité consultatif va lui permettre de choisir des auteurs qui sont des experts pour rédiger les cinq documents de politique. Ces auteurs seront davantage spécialisés dans leur domaine de rédaction que les membres du comité consultatif, et ils auront la crédibilité voulue pour que leur travail soit bien vu par un large éventail de Canadiens, gouvernements et industries



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

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



PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

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

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

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

1. CRITÈRES TECHNIQUES

1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

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

N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/échec
O1	<p>Le soumissionnaire DOIT avoir réuni récemment¹ une communauté d'intervenants diversifiée, inclusive et nationale, et tenu un processus de recherche et consultation ayant mené à un large éventail de documents sur les enjeux liés aux politiques canadiennes.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir trois exemples de documents qui démontrent la qualité des produits qui seraient préparés pour le contrat actuel.</p> <p>RNCan se réserve le droit de communiquer avec les auteurs des documents et les participants des processus de consultation pour vérifier la nature des consultations et l'intégration de ces processus dans les documents finaux.</p> <p>1 « Récemment » s'entend de la prestation de ces services au cours des 18 mois précédents.</p>		



N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/échec
O2	<p>Le soumissionnaire DOIT avoir tenu récemment un dialogue au niveau national, en recourant à des leaders d'opinion compétents 2 pour soutenir ce processus, et être disponible pour répondre aux exigences de la section 5 en tirant parti d'un réseau formé de tels experts et intervenants représentatifs.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir une liste d'au moins cinq leaders d'opinion potentiels qui sont connus pour être disponibles et intéressés à participer au contrat actuel.</p> <p>Afin de soutenir les exigences des Énoncés des travaux stipulant que les produits doivent être fournis dans les deux langues officielles, le soumissionnaire devrait être en mesure d'engager les intervenants dans la langue de leur choix pendant le processus de dialogue.</p> <p>2 Les « leaders d'opinion » sont reconnus par des collègues professionnels, des récompenses et autres comme étant d'éminents experts dans leur domaine de recherche.</p>		
O3	<p>Le soumissionnaire DOIT avoir de l'expérience consistant à mobiliser des groupes de différentes communautés d'intervenants, notamment le gouvernement, l'industrie, les travailleurs, les investisseurs, les femmes et les Canadiens en général, dans des projets et des processus de consultation officiels et nationaux³.</p> <p>3 Des témoignages peuvent être obtenus auprès des participants à des séances d'engagement antérieures pour évaluer leurs expériences lors de ces événements.</p>		
O4	<p>Les soumissionnaire DOIT inclure un ou plusieurs partenaires de diffusion qui sont eux-mêmes reconnus pour être non partisans et pour avoir un accès étendu aux publics canadiens, qui vont refléter le matériel développé dans le cadre de ce marché et aider à le promouvoir.</p> <p>Un partenaire de diffusion s'entend de toute autre organisation qui acceptera d'amplifier activement (c.-à-d. partager et promouvoir) les produits livrables.</p>		

1.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

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

Les propositions doivent obtenir le minimum de points indiqué pour l'ensemble des critères cotés afin de



pouvoir être jugées conformes aux critères techniques cotés; les propositions n’obtenant pas le minimum de points requis seront jugées non conformes.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

N° de l'exigence	Critères techniques cotés	Minimum de points /Maximum de points	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
C1	<p>Exemples de documents</p> <p>Pour les documents relatifs aux politiques, chacun des trois exemples de documents soumis en réponse à l'exigence obligatoire n° 1 sera évalué d'après sa qualité globale et sur sa pertinence, sa similarité et son application par rapport aux exigences de RNCan.</p> <p>Les exemples de documents seront évalués d'après les facteurs suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Démonstration d'une prise en compte globale et exacte des enjeux des politiques, et conclusions logiques et basées sur des faits, incluant les points de vue exprimés lors des consultations publiques; 2. Aspect qui rend les documents attrayants et abordables pour les membres d'un auditoire canadien général, notamment les résumés écrits ou vidéo des documents; 3. Inclusion d'infographiques ou de tableaux qui mettent en évidence et résumant efficacement les aspects quantitatifs ou les données dans les documents; 4. Exposition des options ou des propositions de politiques d'une manière non partisane et apolitique permettant une prise en considération par tous les Canadiens, indépendamment de leur affiliation politique; 5. Qualité de la rédaction, notamment présentation claire des enjeux techniques et scientifiques pour faciliter la lecture par un public général. <p>Des points complets ou demi-points seront accordés pour chacun des cinq facteurs d'évaluation détaillés ci-dessous, soit un maximum de 5 points pour chacun des trois exemples de documents.</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p><u>Facteur n° 1</u> 1 point = tient compte d'un éventail approprié d'options 0,5 point = laisse de côté des considérations essentielles ayant trait aux politiques 0 point = document trop restreint portant sur une seule considération</p>	15	



	<p><u>Facteur n° 2</u> 1 point = visuellement attrayant, longueur modeste (<2 500 mots) 0,5 point = lacunes au niveau de la présentation ou de l'édition 0 points = que du texte, trop long, présentation rebutante</p> <p><u>Facteur n° 3</u> 1 point = bonne représentation visuelle des principales constatations 0,5 point = éléments visuels de piètre qualité ou difficiles à comprendre 0 point = documents manquant de représentations visuelles</p> <p><u>Facteur n° 4</u> 1 point = ton cordial qui plaît à tous les Canadiens 0,5 point = présentation sélective qui fausse l'analyse 0 point = ton politisé, idéologique ou antagoniste</p> <p><u>Facteur n° 5</u> 1 point = document clair, avec une bonne grammaire, facile à comprendre 0,5 point = document excessivement ardu ou utilisant un jargon excessif 0 point = piètre rédaction ou trop technique</p> <p>Un maximum de 15 points peut être accordé.</p>		
<p>C2</p>	<p>Expérience liée au dialogue national</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer de l'expérience consistant à susciter un dialogue national entre les représentants des Canadiens et Canadiennes et les leaders d'opinion pour analyser et évaluer les enjeux en matière de politiques qui sont actuellement pertinents pour la population.</p> <p>1 point pour la portée géographique du dialogue</p> <p>1 point pour l'inclusion des participants</p> <p>2 points pour la participation des leaders d'opinion</p> <p>2 points pour le réseau de leaders d'opinion potentiellement appelés à participer au contrat actuel</p> <p>4 points pour le maintien d'éléments structurels d'un dialogue antérieur qui aideraient à mener le contrat existant.</p> <p>Un maximum de 10 points peut être accordé.</p>	<p>10</p>	
<p>C3</p>	<p>Expérience consistant à rassembler les Canadiens et Canadiennes</p>	<p>5</p>	



	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer de l'expérience consistant à rassembler les Canadiens et Canadiennes pour discuter et faire l'analyse des enjeux politiques actuels</p> <p>1 point pour chaque projet lié aux politiques mené au cours des 10 dernières années, qui a été délibérément étendu à de nombreux groupes d'intervenants ou régions géographiques au Canada pour solliciter des perspectives sur les politiques (maximum de 5 points).</p>		
C4	<p>Partenaires de diffusion</p> <p>Les produits finaux du soumissionnaire seront diffusés avec une ou plusieurs organisations de soutien ou reflétés par elles afin d'étendre le rayonnement public.</p> <p>Chaque partenaire de diffusion potentiel sera évalué d'après les facteurs suivants :</p> <p>2 points : accès à une grande section transversale de Canadiens</p> <p>2 points : contacts avec d'autres organisations</p> <p>1 point : profil global de l'organisation</p> <p>Total de 5 points par partenaire de diffusion potentiel.</p>	5	
Total des points		35	

2 CRITÈRES FINANCIERS

2.1 FINANCEMENT MAXIMUM

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 155,000.00 \$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

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

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



PIÈCE JOINTE « 2 » – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

1. PRIX FERME - Paiements d'étape

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

Le soumissionnaire remplira le calendrier d'étapes ci-après en indiquant les montants fermes proposés pour chaque étape, selon les pourcentages indiqués:

Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (taxes applicables exclues)
1	Préparation de l'ébauche des documents de politique – 35% de l'offre	_____ \$
2	Documents finaux / Produits finaux pour les médias – 65% de l'offre	_____ \$
Total prix ferme pour évaluation de la soumission:		_____ \$