



Retourner Les Soumissions à:

nrcan.quebecbid-soumissionquebec.nrcan@canada.ca

Demande de proposition (DDP)

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).

Commentaires

Bureau de distribution

Direction de la gestion des finances et de l'approvisionnement
Ressources naturelles Canada
1 Challenger Drive
Dartmouth, Nova Scotia

Title – Sujet	
Analyse en recommissioning de trois immeubles de la cite parlementaire	
Solicitation No. – No de l'invitation NRCan-5000048991	Date October 8, 2019
Requisition Reference No. - N° de la demande 155725	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin	
at – à 14h00 heure normal de l'Est (HNE) on – le 18 novembre 2019	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à:	
julia.pace@canada.ca	
Telephone No. – N° de téléphone 902-426-7279	FAX No. - N° de FAX
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services:	
Ressources Naturelles Canada 580 rue Booth Ottawa, ON K1A 0E4	
Security – Sécurité	
CETTE DEMANDE COMPORTE UNE EXIGENCE DE SÉCURITÉ.	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
No. de téléphone:	
Adresse courriel :	
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
Page 1 of - de 48	



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.....	7
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
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
6.1 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 RESPONSABLES.....	19
7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.8 PAIEMENT	20
7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	21
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.11 LOIS APPLICABLES	22
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	22
7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	22
7.14 ASSURANCES.....	22
7.15 ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	22
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....	33
ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	34
PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION	38
PIÈCE JOINTE 2 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE.....	47



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, la Base de paiement et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

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 le reconditionnement (RCx) pour le Bureau du Premier ministre et du Conseil privé, l'édifice Sir John A MacDonalld et l'édifice Wellington.

En 2008, le Parlement adopta la Loi fédérale sur le développement durable (LFDD). Cette loi donne au gouvernement du Canada le cadre législatif nécessaire pour élaborer et mettre en œuvre des stratégies durables et exhaustives qui rendent tous les ministères et organismes gouvernementaux responsables du respect des directives. L'objectif national consiste à réduire les émissions totales de gaz à effet de serre (GES) du Canada de 30 % d'ici 2030 par rapport aux niveaux d'émissions de 2005. Afin de donner l'exemple, le gouvernement du Canada s'est engagé à prendre des mesures pour réduire les émissions de GES de ses bâtiments et parcs de véhicules de 40 % par rapport aux niveaux de 2005 d'ici 2030 et jusqu'à 80% d'ici 2050.

Le RCx des bâtiments énumérés dans le tableau 1 ci-dessous permettra aux différents ministères d'atteindre les objectifs susmentionnés. Les trois bâtiments ont été jugés comme de bons candidats pour le RCx.



Il est prévu d'attribuer un (1) contrat avec des livrables fermes échéant d'ici le 31 mars 2020. Des services optionnels peuvent être exigés avec des dates livrables pour prolonger la durée du contrat.

1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2.3 The requirement is subject to the provisions of the World Trade Organization – Agreement on Government Procurement (WTO-AGP), North American Free Trade Agreement (NAFTA), the Canada-Chile Free Trade Agreement, the Canada-Columbia Free Trade Agreement, the Canada-Panama Free Trade Agreement, the Canada-Honduras Free Trade Agreement, the Canada-Peru Free Trade Agreement, the Canada-Korea Free Trade Agreement and the Canada Free Trade Agreement (CFTA).

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 ».
- **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 :

NRCan.quebec_bid_soumission-quebec_bid_soumission.RNCan@canada.ca

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

NRCan-5000048991 – Analyse en recommissioning de trois immeubles de la Cité parlementaire

L'adresse ci-dessus est réservée pour la présentation des soumissions. Aucune autre communication ne doit y être envoyée.

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 cinq **(5) jours** civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **sept (7) jours** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



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.

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.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires 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; et
 - c. obtenir le nombre minimal de **60 points** exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou 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 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 70%.
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. Ensuite elles seront classées en ordre croissant du plus haut au plus bas pour déterminer le du principe du « droit de premier refus »
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 70/30 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 \$	50,000.00 \$	45,000.00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.14$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		84.18	73.14	77.70
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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle\(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.1 Biens et (ou) services optionnels

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

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date de fin du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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

[2010B](#) (2018-06-21), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

7.3 Règlement des différends

Médiation

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

Arbitrage

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



trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre.

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

Signification de « différend »

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

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

7.4 Exigences relatives à la sécurité

7.4.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. **L'entrepreneur** ou l'offrant **doit** détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, ou **FIABILITÉ**, tel que requis, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter de renseignements ou de biens **CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **31 mars 2020** inclusivement.

7.5.2 Option de prolongation du contrat



L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'un montant de deux (2) une (1) période d'an supplémentaire dans les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Julia Pace
Spécialiste en approvisionnement
Ressources naturelles Canada
1 Challenger Drive, Dartmouth, NS B2Y 4A2
902-426-7279
julia.pace@canada.ca

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

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

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :



Télécopieur :
Courriel

7.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.8 Paiement

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

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

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

SERVICES OPTIONNEL

7.8.2 Base de paiement – Limitation des dépenses (3.2 - Annexe A)

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*), les taxes applicables sont en sus.

7.8.2.1 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*insérer le montant de la limitation des dépenses*), 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.

7.8.3 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.

7.9 Instructions relatives à la facturation

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

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

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

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

Numéro de contrat : _____

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

7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

7.10.1 Conformité

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



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

7.11 Lois applicables

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

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - [2010B](#) (2018-06-21), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne),
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

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

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

OU

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

7.14 Assurances

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

7.15 Administration du contrat

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



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

RECOMMISSIONING

Définitions

Définition du recommissioning (RCx) ou mise en service: un processus permettant d'atteindre la performance énergétique optimale d'un bâtiment en s'assurant que les équipements et les systèmes existants fonctionnent ensemble adéquatement et efficacement de manière à rencontrer les exigences et les attentes des propriétaires en matière d'opération. Cela permet souvent de résoudre des problèmes survenus au moment du design ou de la construction ou encore de traiter de problèmes qui se sont développés durant la vie du bâtiment. Les inspections, analyses et méthodes de réparations de RCx servent de guide et présentent des solutions pour mieux satisfaire les besoins actuels des occupants en fonction des équipements existants et des limitations qu'imposent les systèmes. Les mesures de RCx ont généralement des périodes de retour sur investissements simples qui n'excèdent pas 3 à 5 ans.

Définition du besoin

En 2008, le Parlement adopta la Loi fédérale sur le développement durable (LFDD). Cette loi donne au gouvernement du Canada le cadre législatif nécessaire pour élaborer et mettre en œuvre des stratégies durables et exhaustives qui rendent tous les ministères et organismes gouvernementaux responsables du respect des directives. L'objectif national consiste à réduire les émissions totales de gaz à effet de serre (GES) du Canada de 30 % d'ici 2030 par rapport aux niveaux d'émissions de 2005. Afin de donner l'exemple, le gouvernement du Canada s'est engagé à prendre des mesures pour réduire les émissions de GES de ses bâtiments et parcs de véhicules de 40 % par rapport aux niveaux de 2005 d'ici 2030 et jusqu'à 80% d'ici 2050.

Le RCx des bâtiments énumérés dans le tableau 1 ci-dessous permettra aux différents ministères d'atteindre les objectifs susmentionnés. Les trois bâtiments ont été jugés comme de bons candidats pour le RCx.

TABLEAU 1 – LISTE DES BÂTIMENTS QUI FERONT L'OBJET D'UN RECOMMISSIONING (RCx)

Province	Ville	Ministère	Bâtiment	Adresse	Surface
Ontario	Ottawa	Direction générale de la Cité parlementaire (DGCP)	Bureau du Premier ministre et du Conseil privé (BPMCP)	80, rue Wellington	11 434,9 m ²
			Édifice Sir-John-A.-Macdonald (SJAM)	144, rue Wellington	6 731 m ²
			Édifice Wellington	180, rue Wellington	43 704 m ²

Objectifs stratégiques

L'objectif stratégique du recommissioning des édifices SJAM et du 180, rue Wellington est de satisfaire à la toute dernière version des exigences techniques du projet du Programme d'acquisition de services



énergétiques (PASE)^{1*}. Le projet du PASE consiste en la modernisation des réseaux énergétiques de quartier (REQ) existants de la région de la capitale nationale qui alimentent le réseau de bâtiments de la Cité parlementaire. La transition des REQ de systèmes à vapeur ou à eau chaude à haute température à des systèmes à eau chaude à basse température représente un élément important de cette modernisation. La modernisation du PASE a notamment pour but d'abaisser les températures que le système de chauffage des REQ doit atteindre pour couvrir les charges maximales des bâtiments. Selon les dernières exigences techniques du PASE (version 4.0), les températures secondaires de pointe pour les rénovations majeures, telles que celles du SJAM et du 180, rue Wellington, doivent s'élever à 60 °C pour l'arrivée d'eau chaude et à 35 °C pour la sortie d'eau chaude. Les édifices SJAM et du 180, rue Wellington, récemment réhabilités, sont occupés depuis l'exercice 2016-2017 et ont été conçus de façon à fonctionner conformément à une version antérieure des exigences techniques du PASE. Au vu de leur récente réhabilitation, les édifices SJAM et du 180, rue Wellington devraient satisfaire aux exigences de température secondaire minimale fixées pour le système de chauffage dans les plus brefs délais. Une analyse doit être menée pour évaluer leur capacité à se conformer à la version 4.0 des exigences techniques du PASE. Une étude de faisabilité a été réalisée pour déterminer le montant des investissements qu'il sera nécessaire d'effectuer pour satisfaire aux exigences techniques de la version 3.1. Le recommissioning permettra de réduire au minimum l'intervention nécessaire pour se conformer aux exigences techniques du PASE avant que d'autres investissements deviennent eux-mêmes nécessaires.

Information

Données mises à disposition par l'initiative sur les bâtiments intelligents du PASE : chaque système de contrôle automatique (SCA) des bâtiments est relié à la plateforme logicielle d'analyse de données de bâtiments et de détection et de diagnostic des défauts IntelliCommand de JLL. Grâce à cette plateforme, Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) établira des registres de tendances sur divers paramètres des systèmes et des bâtiments, notamment l'énergie électrique, le gaz naturel, la vapeur, l'eau chaude, et l'eau refroidie. Les registres de tendances seront présentés au consultant sous forme de données brutes consignées dans un fichier Microsoft Excel pour une période minimale de 12 mois.

Note : La dernière version des exigences techniques du PASE (mai 2019 - version 4) au format PDF sera fournie au consultant retenu.

Aperçu des bâtiments

Bureau du Premier ministre et du Conseil privé (BPMCP : auparavant connu comme l'Édifice Langevin)

Description

L'édifice du BPMCP est situé au 80, rue Wellington, à Ottawa. Ce bâtiment de **11 434,9 m²** comprend quatre étages et deux niveaux de sous-sol. Construit en 1889, il a fait l'objet d'importantes rénovations en 1977 et en 1993. L'ensemble du bâtiment est occupé par le Cabinet du Premier ministre et le Bureau du Conseil privé. Il a également été reconnu comme édifice patrimonial fédéral.

Usage et population

L'édifice accueille environ 200 employés à temps plein durant les heures normales de bureau. En dehors de ces heures, seuls 3 à 4 membres du personnel de sécurité sont présents sur place.

Date de construction

1889

Agrandissements ou rénovations majeures, le cas échéant

¹ Programme d'acquisition de services énergétiques (PASE) : <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/gestion-management/ecologisation-greener/esap-pase-fra.html>



Aucune rénovation majeure

Systèmes et équipement du bâtiment

La principale source de chauffage et de refroidissement est la centrale de chauffage et de refroidissement de la rue Cliff. Elle assure le refroidissement au moyen d'eau refroidie et a recours à la vapeur pour chauffer le système de chauffe-eau du bâtiment. Une fois chauffée, l'eau alimente les convecteurs périmétriques de chaleur assurant la majorité des besoins de chauffage du bâtiment. Le système de chauffage périmétrique constitué de tubes à ailettes radiants a été installé lors de la rénovation de 1976. Les vannes à commande pneumatique ont été récemment reconditionnées et sont connectées aux boîtes à débit d'air variable (VAV) et aux thermostats pour répondre aux besoins de ventilation et de conditionnement d'air. Les serpentins de diverses unités de compartiment de traitement d'air sont raccordés à l'eau refroidie pour assurer le refroidissement de l'ensemble du bâtiment.

Un appareil de traitement d'air d'appoint (installé en 1976) situé dans le local des installations mécaniques en toiture procure de l'air tempéré pour la ventilation du bâtiment par le biais d'unités de compartiment installées à chaque étage. Les opérateurs de l'immeuble mettent l'appareil de traitement d'air d'appoint hors service lorsque les températures extérieures tombent en dessous de -20 °C. L'appareil de traitement d'air (ATA) peut seulement réchauffer l'air jusqu'à 12 °C lorsque la température extérieure atteint -20 °C. Lorsque cette température tombe en dessous de -20 °C, les opérateurs de l'immeuble mettent hors service l'appareil de traitement d'air d'appoint. Le remplacement d'appareil devrait être effectué en fonction des besoins des espaces occupés en matière de ventilation et de la pressurisation. Au total, on compte dix (10) unités de compartiment de traitement d'air; soit deux (2) par étage. Un appareil dessert le côté est de l'édifice alors que l'autre dessert le côté ouest. Chaque unité de compartiment de traitement d'air alimente des boîtes à débit d'air variable (VAV) en air à haute pression. Les unités terminales VAV de zone installées à chaque étage sont généralement réparties de sorte que chaque bureau ou espace en dispose d'une. Les unités de compartiment de traitement d'air sont équipées de serpentins de refroidissement d'eau qui leur permettent d'être la source de climatisation principale du bâtiment. Les principaux systèmes de traitement d'air ont été installés durant les rénovations réalisées en 1976. Entre 2010 et 2012, les unités de compartiment de traitement d'air ont été modifiées et dotées de mécanismes d'entraînement à fréquence variable (VFD) et leurs moteurs ont été couplés à ces mécanismes. Cette modification de la technologie problématique de 1975 a permis d'améliorer l'efficacité et la fiabilité des appareils.

Ces boîtes à débit d'air variable (VAV) pneumatiques datant de 1976 assurent l'alimentation en air de chaque zone voulue. Elles sont reliées au système de chauffage périmétrique à l'aide de vannes à commande pneumatique; qui sont elles-mêmes contrôlées par les thermostats afin que le chauffage et le refroidissement ne fonctionnent pas de manière simultanée. Puisque les boîtes VAV ont largement dépassé leur durée de vie prévue, elles fonctionnent de moins en moins bien dans l'ensemble du bâtiment. En règle générale, un système VAV fournit de l'air de ventilation en tant que point de consigne minimum dans l'espace puis s'ouvre à 100% lorsque l'air conditionné est requis. L'âge et la contrôlabilité des boîtiers VAV ainsi que l'appareil d'appoint obsolète peuvent gêner les occupants lorsque la température quitte les terminaux VAV.

En 1998, un système de traitement d'air dédié a été installé pour desservir la salle de réunion et de conférence récemment rénovée, située au 4^e étage. Une solution glycolée chauffée ou refroidie est mise en circulation dans les serpentins de chauffage ou de refroidissement d'un appareil de traitement d'air VAV monobloc Haakon. Une installation d'humidification est présente, mais n'a jamais été utilisée puisque les opérateurs du bâtiment ne souhaitent pas rendre son air plus humide. Afin de préserver l'extérieur du bâtiment patrimonial, ces opérateurs ont pris des mesures pour ne pas introduire plus d'humidité. L'appareil de traitement d'air a été installé dans le grenier, alors que le système de circulation du glycol a été installé dans le local principal des installations mécaniques en toiture. Ce système alimente un système à double conduit (d'absorption du chaud et du froid) comprenant des boîtes VAV à deux conduits aux fins de contrôle des températures.



Un grand nombre de ventilateurs d'extraction/d'aération ont été installés dans l'Édifice Langevin lors du projet de rénovation de 1976 et sont encore en service. Les ventilateurs d'extraction généraux ont été mis hors service, car les opérateurs du bâtiment veulent y maintenir des températures positives et réduire au minimum l'infiltration d'air non climatisé.

Les installations de plomberie datent pour la plupart de la dernière rénovation majeure de 1976. Ces installations ou ses accessoires ont été remplacés au besoin par le personnel d'entretien du bâtiment, donnant ainsi lieu à un mélange d'équipements divers en son sein. Bien que chacune des installations de plomberie soit en état de fonctionnement, elles doivent faire l'objet d'une modernisation qui devrait être coordonnée avec la prochaine rénovation des toilettes en 2020. Les nouvelles installations permettront d'améliorer les capacités d'économie de l'eau utilisée dans l'ensemble du bâtiment.

Objectif principal du projet de RCx

Les activités de RCx comprendront une analyse complète de l'état de l'ensemble des systèmes ainsi que la production d'un rapport contenant des mesures d'optimisation et des suggestions de modifications écoénergétiques pour optimiser l'efficacité énergétique du bâtiment.

Notez qu'une **autorisation secrète est requise**.

Édifice Sir-John-A.-Macdonald (SJAM)

Description

L'édifice Sir-John-A.-MacDonald, ancien siège social de la Banque de Montréal, s'étend entre les rues Wellington et Sparks. Il est sis au 144, rue Wellington à Ottawa et fait directement face à la colline du Parlement. En juin 1986, le bâtiment a été reconnu comme édifice patrimonial fédéral. L'édifice qui était anciennement la Banque de Montréal possède une surface intérieure brute de 3 784,8 m² et comporte 2 018,7 m² d'espace locatif, avec un étage au-dessus du niveau du sol, un sous-sol et des mezzanines partielles.

Le bâtiment a fait l'objet d'une restauration patrimoniale complète entre 2013 et 2015 et offre désormais un espace permanent pour les grandes réunions et fonctions parlementaires. Les travaux de réhabilitation ont compris :

- une restauration patrimoniale de l'édifice entier;
- des mises à niveau de la structure et de la protection sismique;
- la remise en état de l'intérieur de l'édifice;
- le remplacement des systèmes mécaniques, électriques, de plomberie et de sécurité des personnes;
- la construction d'une annexe de 3 100 mètres carrés.

La structure du bâtiment (construite en 1932, avec l'ajout d'une annexe en 2015) est globalement en bon état. Grâce à un entretien et à des réparations régulières, les structures du bâtiment devraient perdurer pendant encore un siècle.

Occupation

Le bâtiment est principalement utilisé comme un espace événementiel et de conférence pour les fonctions parlementaires. Son occupation est donc variable, mais l'édifice peut accueillir jusqu'à 500 personnes environ. Dans le système de contrôle automatique (SCA) du bâtiment, l'horaire d'occupation est fixé de 6 h à 21 h, du lundi au vendredi, avec une utilisation occasionnelle de l'espace le soir et durant les fins de semaine. En outre, du personnel de sécurité est présent sur place 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

Date de construction

1932

Agrandissements ou rénovations majeures, le cas échéant

Projet de restauration patrimoniale complète entre 2013 et 2015. Le bâtiment est en bon état.



L'annexe a été construite en 2015 dans le cadre du projet de réhabilitation majeure de l'édifice d'origine. Comme ce dernier, elle comprend 2 niveaux au-dessus du sol, deux niveaux de sous-sol et un local d'installations mécaniques en toiture.

Systemes mécaniques (historique)

1932 : Construction du bâtiment avec son système mécanique d'origine.

1968 : Ajout d'un humidificateur à vapeur au système de ventilation du bâtiment (désactivé par la suite).

1996 : Retrait du réservoir de mazout.

2015 : Mise à niveau du système mécanique dans le cadre du projet de réhabilitation du bâtiment pour se conformer aux codes les plus récents et incorporation des caractéristiques écoénergétiques et durables suivantes :

- un toit vert pour absorber l'eau de pluie;
- des dispositifs économisant l'eau, comme de nouveaux robinets et des toilettes à débit d'eau restreint;
- des systèmes automatisés de contrôle des bâtiments pour la ventilation, le chauffage et le refroidissement.

2016 : rapport de proposition sur l'installation d'une nouvelle pompe de surpression pour assurer l'arrosage du toit vert.

Systemes et équipement du bâtiment

La principale source de chauffage et de refroidissement de l'édifice est la centrale de chauffage et de refroidissement de la rue Cliff. Elle assure son refroidissement au moyen d'eau refroidie et a recours à la vapeur pour chauffer son système de chauffe-eau. L'eau chaude est mise en circulation dans les serpentins de chauffage des appareils de traitement d'air, le système de fonte de la neige, les serpentins de réchauffage des boîtes VAV et les ventilo-convecteurs ainsi que dans les échangeurs de chaleur à eau chaude et au glycol alimentant les serpentins de préchauffage.

Les serpentins de refroidissement des appareils de traitement d'air sont raccordés à l'eau refroidie grâce aux échangeurs de chaleur HE-03a et HE-03b équipés des pompes de refroidissement primaire P-05, P-06 et P-09 pour assurer le refroidissement de l'ensemble du bâtiment. Le refroidisseur sec Daikin refroidit naturellement l'eau de la centrale de refroidissement primaire en conjonction avec l'échangeur de chaleur HE-04 et la pompe P-08. Les échangeurs de chaleur devraient être remplacés en 2040.

Le bâtiment est desservi par 10 appareils de traitement d'air ayant été installés lors du projet de réhabilitation mené en 2015. Il comporte 7 unités de traitement d'air à débit variable et 3 unités à débit constant.

Les appareils de traitement d'air devraient être remplacés en 2040.

L'air conditionné est distribué dans tout le bâtiment aux terminaux via des conduits d'alimentation en air isolés. Les systèmes de conduits datent de 2015 et sont en bon état.

L'audit énergétique de 2007 a permis d'établir l'intensité énergétique du bâtiment à 1 423 MJ/m²/an.

Objectif principal du projet de RCx

L'objectif stratégique principal du RCx de l'édifice SJAM est de se conformer à la nouvelle version des exigences techniques du projet du PASE. Les exigences du PASE ainsi que l'étude de faisabilité/l'analyse des options (conversion du bâtiment) seront communiquées au soumissionnaire retenu afin qu'il puisse s'y conformer. Le recommissioning permet de réduire au minimum l'intervention nécessaire pour se conformer aux exigences techniques du PASE avant que d'autres investissements deviennent eux-mêmes nécessaires.

Le second objectif de ce projet est d'optimiser les activités et de réduire la consommation énergétique et les émissions de GES du bâtiment.

Notez qu'une **autorisation secrète est requise**.



Édifice Wellington

Description

L'édifice Wellington est un bâtiment de 7 étages doté de 2 niveaux en dessous du sol, situé au 180 rue Wellington dans le centre-ville d'Ottawa. Le bâtiment a été construit en plusieurs phases, la première en 1927 et la seconde en 1959. En 1987, le bâtiment a été désigné et reconnu en tant qu'édifice patrimoniale fédéral. Entre 2014 et 2016, il a fait l'objet de restaurations et de rénovations architecturales, mécaniques et électriques majeures. Il abrite actuellement des bureaux parlementaires et des salles polyvalentes ainsi qu'une cafétéria au rez-de-chaussée. La surface de plancher brute totale s'élève à 43 704 m².

Utilisation de l'espace

L'édifice Wellington abritera désormais les bureaux de 70 députés, 10 salles de réunion et une bibliothèque au cours des années à venir. Ce bâtiment offre des locaux provisoires à long terme pour les bureaux de parlementaires et les salles de réunion pendant les travaux de rénovation des édifices de l'Est et de l'Ouest, ce après quoi l'édifice Wellington sera conservé comme un bien fondamental pour les fonctions administratives de la Chambre des communes du Canada. Le long de la façade donnant sur la rue Sparks, il dispose également de deux espaces de boutique à louer.

Date de construction

De 1925 à 1927

Agrandissements ou rénovations majeures, le cas échéant

Entre 2014 et 2016, le bâtiment a fait l'objet de restaurations et de rénovations architecturales, mécaniques et électriques majeures. Les systèmes de CVC et de plomberie de l'édifice ont été complètement remplacés durant le projet de réhabilitation s'étant déroulé entre 2010 et 2016.

Systèmes et équipement du bâtiment (mécaniques)

La principale source de chauffage et de refroidissement de l'édifice est la centrale de chauffage et de refroidissement de la rue Cliff*. Elle assure son refroidissement au moyen d'eau refroidie et a recours à la vapeur pour chauffer son système de chauffe-eau. Un refroidisseur de toit offre également des capacités de refroidissement supplémentaires pour le système de pompe à chaleur hydrothermique de la salle informatique.

L'eau chaude est mise en circulation dans les serpentins de chauffage des appareils de traitement d'air, le système de fonte de la neige, les serpentins de réchauffage des boîtes VAV et les ventilo-convecteurs ainsi que dans les échangeurs de chaleur à eau chaude et au glycol alimentant les serpentins de préchauffage.

Le système de refroidissement d'eau interne est raccordé à l'eau refroidie grâce à des échangeurs de chaleur. Ces derniers se chargent de procurer le refroidissement aux ATA et aux unités de refroidissement.

Un refroidisseur sec de toit refroidit naturellement les pompes à chaleur hydrothermique des salles informatiques. Un système de 21 appareils de traitement d'air assure la ventilation, le chauffage et le refroidissement de l'ensemble du bâtiment. Ces systèmes distribuent l'air à l'aide de systèmes à débit d'air variable et constant. Les appareils de traitement d'air se trouvent dans le local en toiture et dans les deux niveaux en sous-sol.

L'eau domestique du bâtiment est acheminée par une conduite d'eau de 200 mm de diamètre entrant par le système de tunnel de secours du second sous-sol. La conduite d'approvisionnement en eau, réduite ensuite à 150 mm de diamètre, est équipée d'un disconnecteur hydraulique et d'un surpresseur pour



compenser le débit d'arrivée de l'eau. L'eau domestique est distribuée dans l'ensemble de l'édifice par le biais d'une tuyauterie en cuivre.

Objectif principal du projet de RCx

L'objectif stratégique principal du recommissioning de l'édifice Wellington est de **se conformer à la nouvelle version des exigences techniques du projet du PASE**. Les exigences du PASE ainsi que l'étude de faisabilité/l'analyse des options seront communiquées au soumissionnaire retenu afin qu'il puisse s'y conformer.

Le recommissioning permet de réduire au minimum l'intervention nécessaire pour se conformer aux exigences techniques du PASE avant que d'autres investissements deviennent eux-mêmes nécessaires.

Le second objectif de ce prochain projet de recommissioning est d'optimiser les activités et de réduire la consommation énergétique et les émissions de GES du bâtiment.

Notez qu'une **autorisation secrète est requise**.

Objectifs des travaux de recommissioning

Le principal objectif des services requis pour les édifices SJAM et Wellington est de se conformer à la nouvelle version des exigences techniques du projet du PASE. Le second objectif est de réduire les émissions de GES résultant de la consommation énergétique du bâtiment.

Le principal objectif des services requis pour le BPMCP est de réduire les émissions de GES résultant de la consommation énergétique du bâtiment par le biais du RCx.

Les objectifs peuvent inclure:

- Améliorer la documentation relative aux exigences en matière de fonctionnement et d'entretien (O&M) des appareils et des systèmes;
- Documenter les conditions de fonctionnement de base en établissant la tendance des mesures de rendement;
- Optimiser les systèmes de contrôle en calibrant les capteurs essentiels, en examinant les données mesurées et les registres des tendances ainsi qu'en vérifiant le fonctionnement de l'équipement;
- Relever les améliorations en matière de fonctionnement et d'entretien qui permettent d'améliorer l'efficacité énergétique, le confort des occupants et la qualité de l'air à l'intérieur des bâtiments;
- Cerner les besoins en matière de formation du personnel d'entretien et d'exploitation.

Description des travaux

L'énoncé des travaux sera en conformité avec le document « **Best Practices in Commissioning Existing Buildings** »² de la Building Commissioning Association (BCA) et au « **Guide de recommissioning pour les propriétaires et les gestionnaires de bâtiments** »³ de CanmetÉNERGIE.

Les tâches que l'entrepreneur peut être appelé à accomplir comprennent, sans toutefois s'y limiter: Un mandat de recommissioning proprement dit applicable à des bâtiments spécifiques. Le mandat pourra comporter l'une ou plusieurs des activités suivantes :

² <http://www.bcx.org/wp-content/pdf/BCA-Best-Practices-Commissioning-Existing-Construction.pdf>

³ https://www.nrcan.gc.ca/sites/www.nrcan.gc.ca/files/canmetenergy/pdf/fichier.php/codectec/Fr/2008-167/RNCan_Guide_RCx.pdf



Description de la phase	Livrables attendus*
<p>Phase 1: La planification Planification des travaux afin de définir les objectifs, la portée, les exigences opérationnelles du propriétaire, le calendrier et la documentation du projet.</p>	<p>1.0 Réunion de lancement** 1.1 Plan de RCx 1.2 Exigences d'exploitation du propriétaire</p>
<p>Phase 2: Investigation de RCx – (hiver, été et en mi-saison) plus un audit énergétique ASHRAE de niveau 2 pour l'édifice au 180 Wellington uniquement.</p> <p>Investigations permettant d'évaluer et de recommander les mesures de recommissioning des systèmes électromécaniques afin de réduire les consommations d'énergie et les émissions de GES. Pour chaque mesure, les informations suivantes seront fournies : économies d'énergie et de coût, réduction de GES, coût d'investissement et période de retour sur l'investissement (PRI). Tous les systèmes consommant de l'énergie seront analysés.</p> <p>Une liste des principaux systèmes et équipements à analyser est fournie à l'Annexe A4.</p> <p>De plus, un audit énergétique ASHRAE de niveau 2 doit être effectué uniquement pour le bâtiment de 180 Wellington.</p> <p>Remarque : Pour ce projet de RCx, les phases 3 et 4 sont facultatives.</p>	<p>2.0 Réunion post phase de la planification** 2.1 Plan de suivi des tendances 2.2 Plan relatif aux essais de fonctionnement 2.3 Liste des mesures 2.4 Rapport d'investigation de RCx 2.5 Rapport d'audit énergétique ASHRAE de niveau 2 pour l'édifice au 180 Wellington uniquement 2.6 Réunion pour la fin de la phase 2**</p>
<p>Phase 3 (facultative): Mise en œuvre (RCx seulement)</p> <p>Implantation des améliorations retenues pour générer les réductions d'émissions de GES. Les modes d'implantation comporteront le design des améliorations, la gestion des travaux ou la réalisation clé en main. L'implantation doit également inclure la mise en service et la vérification des objectifs de réduction de GES prévus.</p>	<p>3.1 Plan de mise en œuvre en RCx pour la phase 2 3.2 Documents d'appel d'offre avec plans et devis selon le requis pour la phase 2 3.3 Rapport de mise en œuvre pour la phase 2</p>
<p>Phase 4 (facultative): Transfert et persistance</p> <p>Transfert des connaissances et du savoir-faire auprès du personnel d'exploitation des bâtiments afin de garantir l'efficacité des améliorations apportées. Ces travaux comporteront de la formation du personnel d'exploitation et de la sensibilisation auprès des occupants. Un plan de persistance devra être fourni, dans lequel des</p>	<p>4.1 Rapport final de RCx incluant les manuels d'entretien et d'exploitation (E&E) mis à jour ainsi que la documentation finale telle que requise pour la phase 2 4.2 Plan de persistance pour la phase 2 4.3 Matériel de formation et séances de formation pour la phase 2 4.4 Transfert du projet et réunion sur les leçons retenues pour la phase 2</p>



Description de la phase	Livrables attendus*
cibles de performance opérationnelle et énergétique seront établies pour mesurer et suivre les résultats.	

* Les exigences minimales de contenu relatives aux livrables sont précisées dans l'annexe A1.

** Le consultant est responsable de la planification, de la gestion de la logistique et de la rédaction des procès-verbaux de toutes les réunions.

Subventions

Le fournisseur est responsable d'obtenir à son nom ou celui du bâtiment toutes subventions disponibles :

- Subventions pour des services de consultation relatifs au plan et/ou à l'investigation de RCx ou équivalent
- Subventions pour l'implantation des mesures (**facultative**);

Les détails des subventions disponibles (organismes, catégories, montants, etc.) seront présentés par le consultant lors de la réunion de démarrage. À noter que certaines demandes de subvention pourraient devoir être faites rapidement au tout début du projet.

Échéancier des travaux

La proposition doit comprendre le calendrier d'exécution (jalons/produits livrables et dates d'achèvement) qui permettra au fournisseur de service de respecter les dates limites du projet, conformément au tableau ci-dessous.

Phases du projet	Dates limites du projet
PHASE 1: Planification Incluant les livrables 1.0, 1.1 et 1.2	3 semaines après l'octroi du contrat
PHASE 2a: Investigation de RCx (toutes les saisons) Incluant les livrables 2.0, 2.1, 2.2	15 janvier 2020
PHASE 2b: Incluant les livrables 2.3	28 février 2020
PHASE 2c: Incluant les livrables 2.4, 2.5 & 2.6	23 mars 2020
SERVICES FACULTATIFS (Échéancier estimés)	
PHASE 3: Mise en œuvre (plans et devis) Incluant les livrables 3.1 et 3.2 pour la Phase 2	30 juin 2020
PHASE 3: Mise en œuvre des mesures Incluant le livrable 3.3 de la Phase 2	31 décembre 2020
PHASE 4: Transfert et persistance Incluant les livrables 4.1, 4.2, 4.3 et 4.4 de la Phase 2	31 mars 2021

EXIGENCES



L'entrepreneur doit veiller à ce que tout le personnel comprenne et observe les lois fédérales et provinciales visant la sécurité du personnel, le Code canadien du travail – partie II (Santé et sécurité au travail), et la norme CSA Z320-11 (Mise en service des bâtiments).

**Documents associés présentés sous forme d'annexes à l'énoncé de travail
(attachés dans des dossiers distincts à la présente DDP)**

- A1 Annexe – Français – Exigences minimales des librables
- A3 1.1 Annexes – Français – Exemple – Exigences d'exploitation du propriétaire
- A3 2.1 Annexes – Français – gabarit – Plan de suivi des tendances
- A3 2.3 Annex – English – Findings Log
- A3 3.1 Annexe – Français – Plan de mise œuvre de RCx
- A3.3 Annexe – Français - Modèle et échantillon de rapport de mise en œuvre
- A3 4.2.1 Annexes – Français – Matrice de persistance
- A3 4.2.2 Annexe – Français – vérifications d'étalonnage et de maintenance
- A4 ANNEX - BILINGUAL - List of analyzed systems (Bureau du Premier ministre, Sir John A. Macdonald, 180 Wellington) - PPB - Août 2019



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

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



Contract Number / Numéro du contrat T-154971 19-213
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Natural Resources Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Building and Industrial
---	---

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
--	---

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
Recommissioning Services

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?
Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?
Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)
(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.
Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with **no** overnight storage?
S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale **sans** entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMBLEMES			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? No Yes
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? No Yes
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

810.91

19-213.



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat Ticket 154971
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Marie Lyne Tremblay		Title - Titre Deputy Director	Signature <i>M. Tremblay</i>
Telephone No. - N° de téléphone 343-292-6383	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel marielyne.tremblay@canada.ca	Date 26 août 2019
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) MARTHA Duce		Title - Titre SECURITY Screening Analyst	Signature <i>MD</i>
Telephone No. - N° de téléphone 343-292-8086	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel MARTHA.DUCE@canada.ca	Date 2019-08-30
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Julia Pace		Title - Titre Procurement Officer	Signature <i>Julia Pace</i>
Telephone No. - N° de téléphone 902-426-7279	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel julia.pace@canada.ca	Date August 27, 2019
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Stephanie Tompkins Contract Security Officer Stephanie.tompkins@tpgsc-pwgsc.gc.ca		Title - Titre	Signature
de télécopieur		E-mail address - Adresse courriel	Date

Security Classification / Classification de sécurité
--



PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les soumissionnaires sont invités à traiter ces critères dans l'ordre suivant et suffisamment en profondeur dans leurs propositions pour permettre une évaluation approfondie. L'évaluation de RNCan sera fondée uniquement sur les informations contenues dans la proposition. RNCan peut confirmer des informations ou demander des éclaircissements aux soumissionnaires.

Les soumissionnaires sont avisés qu'une liste des expériences sans descriptions des responsabilités, des tâches et la pertinence des critères ne sera pas considérée comme démontrée aux fins de la présente évaluation.

Le soumissionnaire devrait fournir des détails complets indiquant où, quand (mois et année) et comment (par le biais de quelles activités / responsabilités) les qualifications / expériences énoncées ont été acquises. L'expérience acquise au cours de l'éducation formelle ne sera pas considérée comme une expérience de travail. Tous les critères d'expérience professionnelle doivent être obtenus dans un environnement de travail légitime, par opposition à un environnement éducatif. Les termes coop sont considérés comme de l'expérience de travail s'ils sont liés aux services.

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.

Critère	CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	Proposition Numéro de page	réussite / échec
M1	<p>Le gestionnaire de projet a au moins 5 ans d'expérience en recommissioning au cours des 15 dernières années.</p> <p>NOTE : Le gestionnaire de projet est celui qui effectuera la visite du site au cours de la phase d'enquête. Il sera également le responsable de la supervision de l'ensemble du projet, de la coordination du projet à l'approbation et à la soumission des produits livrables.</p>		
M2	<p>Le soumissionnaire DOIT fournir une lettre de référence d'un (1) client pour un projet de recommissioning achevé (référéncé dans le critère coté R2 plus loin dans la présente DP). La lettre précisera la satisfaction globale du client (respect des livrables, du budget et du calendrier) concernant ce projet de recommissioning.</p>		



Critère	CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	Proposition Numéro de page	réussite / échec
M3	<p>Le soumissionnaire DOIT assigner au projet au moins une (1) ressource certifiée en tant qu'ingénieur (ing.) ayant de l'expérience dans la production d'un rapport d'audit énergétique pour le secteur public ou privé. La ressource DOIT avoir mené au moins deux (2) audits énergétiques (audit énergétique ASHRAE de niveau 2 ou 3) au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Note : Indiquez uniquement le nom de l'organisation cliente, les dates des projets et le type d'audit énergétique réalisé. Les détails complets des projets doivent être fournis seulement au critère coté R5.</p>		
M4	<p>Le soumissionnaire DOIT fournir les coordonnées d'un (1) client pour lequel il a réalisé un audit énergétique (audit énergétique ASHRAE de niveau 2 ou 3) indiqué au point M3. Les coordonnées du client doivent correspondre au projet soumis aux fins du point M3.</p> <p>Détails des coordonnées du client :</p> <ul style="list-style-type: none">• Nom et rôle du contact chez le client• Numéro de téléphone et adresse électronique du contact		



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 **un minimum de 60 points (60%)** 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 :

Critère	Critères techniques cotés	Maximum de points	Proposition Numéro de page
R1	<p>Qualité du plan et de l'approche proposés</p> <p>Fournir un bref aperçu du plan de projet du RCx (c'est-à-dire une approche des services) et un calendrier de travail proposé pour les 3 bâtiments (incluant toute les phases de recommissioning). Le plan doit inclure l'audit énergétique du bâtiment au 180 rue Wellington.</p> <ul style="list-style-type: none">• Plan de travail:<ul style="list-style-type: none">○ Le soumissionnaire devrait décrire sa compréhension de la portée du projet et de ses défis, ainsi que l'approche choisie pour atteindre les objectifs du mandat. (4 points)○ Le soumissionnaire devrait fournir un plan de travail bien structuré qui décrit les différentes étapes nécessaires. Des points seront attribués en comparant le plan de travail à nos besoins. (4 points)• Calendrier de travail: le soumissionnaire devrait présenter un calendrier et des jalons qui respectent les échéanciers (4 points)• Souligner la manière dont les besoins particuliers des bâtiments décrits dans la DPP – Annexe A seront adressées (3 points)	15 points	



R2	<p>Expérience des ressources dans la réalisation de projets de recommissioning</p> <p>Les soumissionnaires peuvent soumettre un maximum de trois (3) projets achevés au cours des cinq (5) dernières années précédant la date de clôture de la présente demande de propositions, démontrant ainsi que le gestionnaire de projet proposé possède une expérience de la conduite de projets de RCx.</p> <p>Les projets soumis doivent être conformes à la définition de RCx dans la portée des travaux proposés.</p> <p>En vous servant du tableau A pour structurer les informations, décrivez clairement les informations ci-dessous pour chaque projet:</p> <ul style="list-style-type: none">• le rôle et les responsabilités du gestionnaire de projet et de toutes les autres ressources; 5 points• le type de bâtiment, la superficie totale et le coût total (voir la note (A) ci-dessous) ; 5 points• les deux (2) principales mesures de RCx qui ont été mises en œuvre, le coût de la mise en œuvre, les économies d'énergie (en gigajoules et / ou en coûts économisés et / ou exprimées en %) et la période de récupération simple pour chacune; 5 points• comment le projet (portée, type de bâtiment, objectifs, processus et résultats) démontre une expérience et une qualification pertinentes pour mener le projet proposé dans le présent appel à propositions et comment le projet répond aux besoins «patrimoniaux» des bâtiments décrits dans la présente DPP – Annexe A. 5 points <p>(A) La préférence sera donnée aux projets dont la surface totale de plancher de bâtiment était supérieure à 5 000 m² et / ou le coût total du projet (honoraires et travaux) était supérieur à 30 000 \$. (3 points seront déduits pour les petits projets de moins de 5 000 m² et / ou de moins de 30 000 \$ pour les coûts de projet.)</p> <p>REMARQUE 1: Les informations fournies pour ce critère ne doivent pas dépasser dix (10) pages. RNCAN se réserve le droit de ne pas tenir compte des portions dépassant la dixième page.</p> <p>REMARQUE 2: Les noms des contacts peuvent être utilisés comme références et pourraient être contactés pour confirmer les informations fournies.</p>	60 points (20 points / projet)	
-----------	---	-----------------------------------	--



R3	Qualité de la proposition La qualité et la clarté de la proposition seront évaluées en fonction des critères suivants: <ul style="list-style-type: none">• Structure, où la compatibilité entre la structure du document et celle décrite dans les critères d'évaluation. (1 point)• Facilité avec laquelle les informations pertinentes peuvent être obtenues. (1 point)• Format (*). (1 point)• Qualité de la présentation visuelle. (1 point)• Clarté générale de l'information. (1 point) (*) La partie technique de cette proposition devrait contenir un maximum de quinze (15) pages au total de 8½ "x 11" et être dactylographiée avec une police de caractère d'au moins 10 points. Remarque: Les annexes ne sont pas incluses dans ces 15 pages.	5 points	
R4	Certification de praticien (i) Fournir un certificat de formation en recommissioning valide (i) Pour vérifier la certification , le demandeur doit fournir un certificat de réussite, valide au moment du dépôt de la proposition, obtenu après une mise en service d'un bâtiment ou un examen de remise en service d'un bâtiment existant, délivré par un établissement reconnu. →Le tableau suivant fournit une liste partielle des institutions et certificats reconnus. Pour les certificats, liés au RCx, non mentionnés dans ce tableau, le soumissionnaire devra fournir une description détaillée du contenu de la formation, le nom de l'organisme certificateur ainsi qu'une copie du certificat, valable au moment de la proposition. <ul style="list-style-type: none">• Le certificat doit être fourni en annexe à la proposition. REMARQUE : Pour ce critère, les points qui seront attribués sont 10 ou 0.	10 points	



		Cx & RCx certification	RNCan NRCan	CIET	AEE	BCA	NEBB	ASHRAE	ACG	UWisconsin
		NRCan (Advanced course on RCx + Exam Certificate) RNCan (Cours avancé en RCx + Certificat d'examen)	*	*						
		CBCP (Certified Building Commissioning Professional)		*	*					
		CBCF (Certified Building Commissioning Firm)			*					
		EBCP (Existing Building Commissioning Professional)			*					
		CCP (Certified Commissioning Professional)				*				
		RCxEB-CP (Retrocommissioning of Existing Building Certified Professional)					*			
		BSC-CP (Building System Commissioning Certified Professional)					*			
		CxPP (Commissioning Process Professional)					*			
		BCxP (Building Commissioning Professional)						*		
		CBMP (Commissioning Process Management Professional)						*		
		CCA (Certified commissioning Authority)							*	
		QCPP (Qualified Commissioning Process Provider)								*
		CPEB (Commissioning Process Existing Buildings)								*
R5	<p>Expérience dans la réalisation d'un audit énergétique ASHRAE de niveau 2</p> <p>Le soumissionnaire démontre une expérience détaillée au cours des cinq dernières (5) années dans la réalisation de deux (2) audits énergétiques (audit énergétique ASHRAE de niveau 2 ou 3). Les descriptions doivent comprendre des détails permettant d'établir une vue d'ensemble des deux (2) projets d'audit énergétique. Les deux (2) audits énergétiques présentés sont ceux cités au point M3 (voir le tableau des exigences obligatoires ci-dessus). Pour chaque projet, veuillez fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une description de l'approche adoptée; (3 points) • le nom de la ressource du soumissionnaire qui a réalisé l'audit énergétique et les rôles et responsabilités (tâches) de chacun; (3 points) • la liste complète des mesures d'efficacité énergétique (MEE) et des mesures d'énergie renouvelable (MER) recommandées; (2 points) • le niveau d'effort (total du nombre de jours et des coûts) déployé pour les services fournis.(2 points) <p>La description de l'expérience ne doit pas dépasser quatre (4) pages. RNCan se réserve le droit d'ignorer tout texte dépassant la quatrième page.</p>						10 points			



Total points	100 points	
---------------------	-------------------	--

REMARQUE: *Les critères R1 à R5 seront évalués selon la grille d'évaluation ci-dessous.*

GRILLE D'ÉVALUATION	
Excellent (100%)	Les critères cotés sont traités en profondeur et les informations fournies démontrent une compréhension complète et approfondie de tous les éléments des critères cotés.
Très bien (80%)	Les informations soumises indiquent clairement une compréhension complète de tous les éléments de critères cotés.
Bon (60%)	L'information soumise indique clairement une compréhension complète de la plupart des critères cotés, mais pas de tous les critères cotés.
Insatisfaisant (40%)	Les informations soumises indiquent une certaine compréhension des critères, mais ne démontrent pas une compréhension complète de tous les critères cotés.
insuffisant (20%)	Les renseignements présentés indiquent que le soumissionnaire a une compréhension minimale des critères énoncés.
Non acceptable (0%)	Les informations soumises ne répondent pas aux critères.

Tableau A - Critères techniques cotés R2

Projet (s) complété (s) au cours des cinq (5) dernières		Maximum de points
Titre du projet		
Rôle et responsabilités du gestionnaire de projet et de toutes les autres ressources, si applicable. (5 points)	<p><u>1. Le rôle et les responsabilités de gestionnaire du projet dans les phases de planification et d'investigation du projet RCx. Décrivez brièvement la portée des travaux et les services fournis:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Planifier le travail;</u> b) <u>Portée de l'analyse RCx (c'est-à-dire systèmes et équipements ayant fait l'objet d'une enquête)</u> c) <u>Méthode de calcul des économies.</u> <p><u>2. Le rôle du gestionnaire de projet dans la mise en œuvre des mesures de RCx. Décrivez brièvement les services fournis:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Ingénierie des améliorations;</u> b) <u>Gestion ou exécution des travaux impliqués.</u> <p><u>3. Le rôle du gestionnaire de projet dans la phase de transfert et de persistance. Fournissez les informations suivantes, le cas échéant:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Formation du personnel des</u> 	20 points / projet



	<p><u>opérations:</u></p> <p>b) <u>Méthode utilisée pour suivre les résultats, ainsi que leur durée;</u></p> <p>c) <u>Décrivez les services de persistance fournis pour aider à assurer la durabilité des résultats.</u></p>	
<p>Description du projet, type(s) de bâtiment (précisez s'il s'agit d'un bâtiment à usage particulier), la date de début et la date de fin</p> <p>Nom du client/ Informations de la personne contacte</p> <p>(5 points)</p>	<p><u>La description:</u></p> <p><u>Type de bâtiment:</u></p> <p><u>Superficie (m²):</u></p> <p><u>Coût total du projet de recommissioning:</u></p> <p><u>Date (début et fin):</u></p> <p><u>Systèmes remis en service pendant ce projet:</u></p> <p><u>Nom du client :</u></p> <p><u>Numéro de téléphone et courriel du client:</u></p>	
<p>Brève description des deux (2) mesures RCx les plus utilisées</p> <p>(5 points)</p>	<p><u>Deux (2) mesures RCx les plus utilisées</u></p> <p><u>le coût de mise en œuvre associé</u></p> <p><u>les économies d'énergie (en gigajoules et / ou en dollars économisés et / ou exprimées en %)</u></p> <p><u>la période de récupération simple.</u></p> <p><u>Comparaison des économies escomptées décrites dans l'analyse et des économies réelles générées après un an.</u></p> <p><u>Description des autres avantages non énergétiques.</u></p>	
<p>Comment le projet (portée, type de bâtiment, objectifs, processus et résultats) démontre une expérience et une qualification pertinentes pour mener le projet proposé dans le présent appel à propositions et comment le projet répond aux besoins « patrimoniaux » des bâtiments décrits dans la présente DPP – Annexe A</p>		



(5 points)		
------------	--	--



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 doit remplir le tableau ci-après en indiquant les montants fermes proposés pour chaque étape et **POUR LES TROIS BÂTIMENTS** :

Table A

# étape	Description	PRIX FERME - Paiements d'étape (taxes applicables en sus) BPMPC	PRIX FERME - Paiements d'étape (taxes applicables en sus) SJAM	PRIX FERME - Paiements d'étape (taxes applicables en sus) 180 Wellington	Total
1	PHASE 1: Planification Incluant les livrables 1.0, 1.1 et 1.2	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2	PHASE 2a: Investigation de RCx - hiver Incluant les livrables 2.0, 2.1, 2.2	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3	PHASE 2b: Incluant les livrables 2.3	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4	PHASE 2c: Incluant les livrables 2.4, 2.5 & 2.6 (2.5 s'applique seulement à l'édifice au 180 Wellington)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Prix total de l'entreprise :					_____ \$

Table B.1

SERVICES OPTIONNELS					
5	PHASE 3: Mise en œuvre (plans et devis) Incluant les livrables 3.1 et 3.3	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
6	PHASE 4: Transfert et persistance Incluant les livrables 4.1, 4.2, 4.3 et 4.4	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
B.1 - Prix total des services optionnels :					_____ \$



SERVICES OPTIONNELS

2. LIMITATION DE DÉPENSES - HONORAIRES À POURCENTAGE FERME POUR LES MESURES À IMPLANTER.

Les honoraires proposés par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux à 3.2 – Spécifications pour les mesures à implanter - Annexe A, sont tout inclus et en devises canadiennes. Les taxes applicables sont en sus. Tous les frais de déplacement et de subsistance et autres frais divers doivent être inclus dans le pourcentage ferme.

Veillez noter que l'estimé des mesures à implanter figurant dans le tableau ci-dessous ne consiste qu'en un nombre estimatif pour fin d'évaluation. **Les honoraires à pourcentage pour les Services requis tiendront compte de la variabilité du coût estimatif des mesures à implanter.**

Remarque: Les honoraires à pourcentage indiqués dans le tableau ci-après ne peuvent pas dépasser 20%.

Table B.2

A	B	C	D (B x C)
DESCRIPTION Spécifications pour les mesures à implanter (plans et devis si requis)	HONORAIRES À POURCENTAGE FERME	ESTIMATION DES COÛTS DES MESURES RCx À IMPLANTER	TOTAL DES HONORAIRES ESTIMÉS
BPMPC	_____ %	22,000.00\$	_____ \$
SJAM	_____ %	13,000.00\$	_____ \$
180 Wellington	_____ %	78,000.00\$	_____ \$
B.2 – Total des coûts d'honoraire estimés pour fin d'évaluation :			_____ \$

3. Prix de la soumission

Tableau A – Total prix ferme	_____ \$
Tableau B - Total des services facultatifs B.1	_____ \$
Tableau C - Total des services facultatifs B.2	_____ \$
A + B + C = Prix total de la soumission pour fin d'évaluation :	_____ \$