



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

Ressources naturelles Canada
raymond.thai@canada.ca

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

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

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

Commentaires - Comments

Bureau de distribution - Issuing Office

Direction de la gestion des finances et de
l'approvisionnement
Ressources naturelles Canada
580 rue Booth, 5ème étage
Ottawa, Ontario
K1A 0E4

Title – Sujet	
Définir les enjeux intersectionnels liés au sexe dans le secteur de l'efficacité énergétique au Canada	
Solicitation No. – No de l'invitation NRCan-5000053188	Date 19 juin 2020
Requisition Reference No. - N° de la demande 5000053188	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 02:00 PM (heure avancée de l'Est (HAE)) on – le 29 juillet 2020	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: raymond.thai@canada.ca	
Telephone No. – No de telephone 343-543-7427	
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services: 580 rue Booth Ottawa, Ontario K1A 0E4	
Security – Sécurité Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Telephone No.:- No. de téléphone: Email address: Adresse courriel:	
Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
_____ Signature	_____ Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 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
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	18
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	19
7.5 DURÉE DU CONTRAT.....	19
7.6 RESPONSABLES.....	19
7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	20
7.8 PAIEMENT.....	20
7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	21
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	21
7.11 LOIS APPLICABLES.....	21
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	32
PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION	33
PIÈCE JOINTE 2 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE	37



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 recevable.

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



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

1.2 Sommaire

En vertu de cette demande de proposition (DP), Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions de soumissionnaires pour rédiger un rapport exhaustif en vue de définir les enjeux intersectionnels liés au sexe dans le secteur de l'efficacité énergétique au Canada au moyen d'un processus d'analyse comparative entre les sexes. La Division de l'élaboration de la politique et de l'analyse (DEPA) de RNCan pourra ainsi utiliser le processus comme outil d'élaboration de politiques.

1.2.1 Accords commerciaux

L'exigence est assujettie aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECCo), l'Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALÉCH), l'Accord de libre-échange Canada-Corée du Sud (ALECC), l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALÉCPA) et l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats du processus de demande de propositions. Les soumissionnaires devraient adresser leur demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de propositions. Le compte rendu pourra être transmis par écrit, par courriel.



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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications mentionnées ci-dessous.

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

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que les propositions sont envoyées à l'adresse courriel suivante, avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la présente DP :

raymond.thai@canada.ca

IMPORTANT

Les soumissionnaires sont priés d'inscrire les renseignements suivants dans le champ « Objet » du courriel :

RNCan – 5000053188 – Définir les enjeux intersectionnels liés au sexe dans le secteur de l'efficacité énergétique au Canada

En raison de la nature de la demande de propositions, les soumissions transmises par courrier ou par télécopieur à 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'adresse indiquée 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.

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 **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 **cinq (5)** 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 fichier PDF)

Section II: Soumission financière (1 fichier PDF) dans un fichier/document distinct

Section III: Attestations (1 fichier PDF) dans un fichier/document distinct

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 et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

Section II : Soumission financière

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

Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Valeur médiane

- Si **trois (3)** propositions recevables ont soumis des propositions financières $\geq 10\%$ en dessous et $\leq 20\%$ au-dessus du prix médian des propositions recevables, toutes les autres soumissions seront déclarées non recevables et seules les soumissions comprises dans cette fourchette feront l'objet d'un examen plus approfondi.
- S'il n'y a que **deux (2)** propositions techniquement acceptables, la plus haute note combinée sur le plan technique (60 %) et du prix (40 %) sera appliquée immédiatement.
- Enfin, si au moins **une (1)** proposition techniquement acceptable a été soumise et que le prix est jugé juste et raisonnable (à la seule discrétion de l'autorité contractante), cette dernière recommandera l'attribution du contrat à ce fournisseur.

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

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. Respecter toutes les exigences de la demande de propositions;
- b. Satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;
- c. Obtenir la note de passage globale minimale requise précisée à l'annexe 1 pour les critères techniques cotés.
- d. Les soumissions recevables (conformes) seront évaluées selon le tableau ci-dessous.
- e. En cas d'égalité entre deux propositions, le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée pour les critères cotés (C1) sera recommandé pour l'octroi du contrat.



L'évaluation finale comprendra alors un examen des propositions des soumissionnaires retenus seulement, comme l'illustre le tableau suivant :

Exemple				
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Soumissionnaire 4
Total des points techniques	88	82	85	85
Prix total de la soumission	91 000 \$	80 000 \$	75 000 \$	65 000 \$

Étape 1 : Veuillez noter que le prix médian est de 77 500 \$ (moyenne des valeurs centrales des prix). Le prix médian moins 10 % serait de 69 750 \$. La proposition financière du soumissionnaire 4 serait considérée comme non conforme, puisqu'elle est inférieure à la **valeur médiane moins 10 %**. (La fourchette acceptable, pour « l'étape 1 » ci-dessus, serait de 69 750 \$ à 93 000 \$ [77 500 \$ - 10 % et 77 500 \$ + 20 %])

Méthode de sélection – Plus haute note combinée sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix (40 %)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale pour tous les critères techniques cotés	88/100	82/100	85/100
Prix total de la soumission	91 000 \$ CA	80 000 \$ CA	75 000 \$ CA
Calculs	Note pour le mérite technique x 60	Note pour le prix x 40	Note combinée
Soumissionnaire 1	88/100 x 60 = 52,80	75/91 x 40 = 32,97	85,77
Soumissionnaire 2	82/100 x 60 = 49,20	75/80 x 40 = 37,5	86,77
Soumissionnaire 3	85/100 x 60 = 51,00	75/75 x 40 = 40,00	91,00

Selon ce scénario, la proposition recevable du soumissionnaire 3 a obtenu la note finale la plus élevée; celui-ci fera donc l'objet de la recommandation en vue de l'octroi du contrat. Dans le cas où deux propositions recevables ou plus obtiendraient toutes la plus haute note combinée sur le plan du mérite technique et du prix, la proposition recevable qui a obtenu la note globale la plus élevée pour tous les critères techniques cotés précisés à l'annexe 1 serait recommandée pour l'attribution du contrat.



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/ciif/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.

Signature du représentant autorisé

Date



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette DDP ou à tout contrat subséquent.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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 (2020-05-28), 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)

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les clauses suivantes s'appliquent au présent contrat :

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

7.3 Règlement des différends

Médiation

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

Arbitrage

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



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

Signification de « différend »

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

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

7.4 Exigences relatives à la sécurité

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

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est du Attribution du contrat au **March 31, 2021**.

7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: **Raymond Thai**
Titre: Agent d'approvisionnement
Organisation: Ressources Naturelles Canada
Adresse: 580 rue Booth, Ottawa, ON K1A 0E4
Téléphone: 343-543-7427
Courriel: raymond.thai@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](#) (LFPF), 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

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

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

7.8.2 Méthode de paiement

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.



Païement anticipé

Le Canada paiera à l'avance l'entrepreneur pour les travaux si :

- b. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- c. tous ces documents ont été vérifiés 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>nrcan.invoiceimaging-servicedimageriedesfactures.nrcan@canada.ca</p> <p>Note: Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.</p>
OU
<p><u>Télécopieur:</u></p> <p>Locale région RCN: 613-947-0987 Sans frais: 1-877-947-0987</p> <p>Note: Veuillez régler les paramètres d'impression à la plus haute qualité possible.</p>

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

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

Numéro de contrat : _____

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

7.10 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 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 supplémentaires **4006** - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (2010-08-16);
- c) les conditions générales - **2010B** (2020-05-28), Services professionnels - Complexité moyenne, s'applique au contrat et en fait partie intégrante;
- d) l'Annexe «A», Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe «B», Base de paiement; (*sera complété au moment de l'attribution du contrat*)
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____. (*sera complété au moment de l'attribution du contrat*)

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

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

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

7.14 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

EDT.1.0 TITRE

Définir les enjeux intersectoriels liés au sexe dans le secteur de l'efficacité énergétique au Canada

EDT.2.0 CONTEXTE

L'**efficacité énergétique** est le résultat ultime de la réduction de la quantité d'énergie utilisée pour fournir un niveau de biens et services égal ou supérieur. L'amélioration de l'efficacité énergétique se produit généralement lors de l'adoption d'une technologie ou d'un processus de production plus efficace ou lors de l'application de méthodes visant à réduire les pertes d'énergie. Un tel résultat peut être obtenu, par exemple, grâce à l'utilisation d'appareils électroménagers efficaces soumis à des exigences d'étiquetage et des normes, de véhicules électriques (et l'électrification efficace d'autres produits énergétiques d'utilisation finale), de carburants renouvelables efficaces dans le secteur des transports et industriel, de technologies de chauffage et de refroidissement efficaces dans l'environnement bâti et l'apport de rénovations résidentielles qui réduisent les pertes de chaleur. L'efficacité énergétique peut également découler des installations électriques grâce au branchement et à l'optimisation des appareils à grande échelle (p. ex., les villes et les réseaux intelligents). L'amélioration de l'efficacité énergétique dans un pays entraîne de multiples bienfaits, notamment une croissance économique propre, une réduction de la pauvreté énergétique, une diminution des émissions de gaz à effet de serre et d'autres avantages environnementaux, sociaux et économiques. L'efficacité énergétique est souvent confondue avec l'économie d'énergie, laquelle vise à réduire la demande énergétique en diminuant les services (p. ex., diminution des niveaux d'éclairage et de chauffage).

En vertu de la Loi sur l'efficacité énergétique, **Ressources naturelles Canada** (RNCan) a le mandat de promouvoir l'efficacité énergétique. La Loi permet au ministre, sous réserve de l'approbation du Conseil du Trésor, de rédiger et de mettre en application la réglementation qui stipule les normes ainsi que les exigences en matière d'étiquetage pour les produits consommant de l'énergie ou qui ont une incidence sur la consommation énergétique et de recueillir les données relatives à l'énergie consommée. Il incombe également à RNCan de faire preuve de leadership dans le secteur de l'efficacité énergétique au Canada, de déterminer des solutions qui conviennent aux provinces et territoires et de les coordonner en plus de développer des cadres, des normes et des outils nationaux qui seront mis à la disposition de l'ensemble des organisations, des provinces et des territoires. Dans le cadre de ces fonctions, le ministère contribue à surmonter des obstacles financiers et non financiers associés à l'efficacité énergétique, dont le manque de politiques en place et de capacité technique, la hausse des coûts différentiels et la faible sensibilisation des consommateurs ainsi que leur manque de confiance à ce sujet. La Division de l'élaboration de la politique et de l'analyse (DEPA) de l'Office de l'efficacité énergétique (OEE) de RNCan soutient l'efficacité énergétique au Canada en fournissant des conseils stratégiques en matière de politiques en vue de favoriser une prise de décision fondée sur des données probantes et d'éclairer les politiques et les programmes.

Pour appuyer ce mandat, l'OEE vise à utiliser l'**Analyse comparative entre les sexes plus (ACS+)** à titre d'outil à toutes les étapes de la conception, de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes et des politiques. L'ACS+ consiste à examiner les répercussions d'une politique, d'un programme, d'une initiative ou d'un service sur les divers groupes de femmes, d'hommes et de personnes ayant d'autres identités de genre. Le « + » signifie que l'analyse doit être **intersectionnelle**, en ce sens qu'elle examine plusieurs facteurs d'identité qui se recoupent pour constituer la pleine identité des personnes de différents genres, comme l'âge, la race et le niveau de revenu.

Cette exigence viendra à l'appui de l'OEE en mettant à sa disposition des données et des renseignements fiables et cohérents à propos des enjeux intersectionnels liés au sexe dans le secteur de



l'efficacité énergétique au Canada. L'information ainsi obtenue comblera un manque de données au sein de l'OEE et favorisera une prise de décision éclairée en permettant d'appuyer les propositions budgétaires, les présentations au Cabinet et autres énoncés de politique clés sur des renseignements fiables et validés. Ces travaux devraient améliorer la compréhension de l'OEE des questions intersectionnelles liées au sexe qu'il devrait prendre en compte. De plus, l'OEE pourra s'y référer lors de la révision d'initiatives existantes ou de l'élaboration, de la conception et de la mise en œuvre de nouvelles politiques et de nouveaux programmes, y compris lorsqu'il mène des consultations avec des parties prenantes. Ces travaux devraient en outre contribuer à la mise en place de politiques et de programmes qui tiennent compte des circonstances et des besoins particuliers de différentes populations au Canada, ce qui devrait entraîner de meilleurs résultats en ce qui a trait à l'amélioration de l'efficacité énergétique. De meilleurs résultats signifient une adoption accrue des solutions écoénergétiques (notamment des outils, des technologies et des pratiques qui contribuent à diminuer la consommation énergétique) et une expérience améliorée pour toutes les entreprises et les consommateurs canadiens. L'adoption d'une optique qui cadre avec l'ACS+ est particulièrement importante à l'OEE, compte tenu du large éventail d'activités auxquelles il participe.

EDT.3.0 OBJECTIFS

RNCan, par l'entremise de la DEPA de l'OEE, cherche à retenir les services d'un consultant expérimenté pour rédiger un rapport exhaustif sur les enjeux liés au sexe dans le secteur de l'efficacité énergétique au Canada sous l'angle de l'ACS+ ou en se servant de l'ACS+ comme outil. Le rapport constituera une ressource qui permettra à la DEPA d'intégrer pleinement l'ACS+ lors de l'élaboration de politiques. Les différentes sections du rapport devront remplir les objectifs suivants :

1. Présenter un **aperçu fondamental** basé sur une analyse documentaire qui décrit et examine de manière efficace les principaux enjeux intersectionnels liés au sexe dans le domaine de l'efficacité énergétique et au sein de la main-d'œuvre de ce secteur au Canada sous l'angle de l'ACS+. Cette vue d'ensemble sera utile pour fournir de l'information aux hauts fonctionnaires qui aimeraient connaître les faits saillants à propos des principaux enjeux liés au sexe dans le secteur de l'efficacité énergétique au Canada. Si aucun renseignement sur le contexte canadien n'est accessible ou si des exemples internationaux peuvent contribuer à fournir de l'information pertinente, il est possible d'ajouter ce type d'exemples dans l'aperçu.
2. Fournir une **analyse détaillée par secteur** qui examine plus en détail les enjeux intersectionnels liés au sexe et les obstacles rencontrés par les Canadiens qui travaillent dans les sous-secteurs de l'efficacité énergétique du Canada (secteurs des maisons, des bâtiments, de l'électricité, de l'industrie et des transports) ou qui utilisent les services, les outils ou les technologies qu'ils mettent à leur disposition. Cette analyse permettra d'éclairer la prise de décision et l'élaboration de propositions de politique pour l'ensemble des activités de l'OEE afin de s'assurer qu'elles sont inclusives et équitables et qu'elles n'entraînent pas de conséquences fâcheuses.
3. Émettre des **recommandations** fondées sur des données probantes qui caractérisent efficacement ces enjeux, notamment des critères sur la façon de les prendre en compte lors de l'élaboration de politiques en matière d'efficacité énergétique, des messages clés pouvant être utilisés dans les produits stratégiques, ainsi que des indicateurs de rendement qui pourraient nous permettre de mesurer les répercussions et le degré d'inclusion de nos programmes, en plus d'évaluer et d'améliorer nos pratiques de manière continue à l'avenir.

EDT.4.0 EXIGENCES DU PROJET

EDT.4.1 Tâches, jalons, livrables et échéancier

Tâche, jalon n° 1 – Plan de projet préliminaire



- Le plan de projet sera présenté lors d'une réunion de lancement. Le plan doit présenter la méthodologie qui sera utilisée pour rédiger le rapport.

Tâche, jalon n° 2 (25 %) – Recherche et analyse documentaires

- Dresser une **liste exhaustive** et joindre une brève description des principales sources d'information sur les enjeux intersectionnels liés au sexe dans le secteur de l'efficacité énergétique au Canada.
 - Joindre toute donnée et tout rapport public à ce sujet¹.
 - Combler toutes les lacunes évidentes en matière de recherche dans les travaux antérieurs de l'OEE portant sur l'ACS+ (EDT.6.1).
 - Ajouter des références à des cas internationaux pour établir le contexte, lorsqu'approprié.
- Pour combler le manque de données observé dans la documentation existante et dresser un portrait complet de la situation, des consultations* avec des experts ou des groupes pertinents, tels que des organisations sociales spécialisées dans les questions de genre ou des organismes voués à l'efficacité énergétique, seront menées par téléphone ou par courriel. RNCan ou le fournisseur proposera des groupes ou experts à cette fin, selon les lacunes identifiées en matière de données. RNCan contribuera à la conduite de ces consultations.

** Pour s'assurer que ces consultations sont accessibles, les fournisseurs doivent posséder le logiciel nécessaire pour poser les questions dans un format accessible (synthèse et texte-parole ou parole-texte), si elles sont menées par courriel, ou un téléphone adapté pour les malentendants, au besoin. Aucune recherche sur l'opinion publique ne sera réalisée. Les définitions de « consultation » et de « recherche sur l'opinion publique » sont fournies à la fin du présent document.*

Tâche, jalon n° 3 – Plan du rapport

- Le plan du rapport doit indiquer les éléments escomptés, notamment les chapitres, les sous-sections, une liste du contenu accompagnée d'une brève description, ainsi que la méthodologie associée à l'ACS+.

Tâche, jalon n° 4 (50 %) – Rapport (première ébauche)

- **La première ébauche du rapport** sera soumise à des fins d'examen et de révisions ultérieures.
- Elle doit comprendre : une analyse documentaire, une recherche primaire (le cas échéant), un aperçu fondamental et une analyse détaillée par secteur. Il n'est pas nécessaire d'inclure les recommandations à ce stade-ci.
- L'aperçu et l'analyse par secteur devraient respecter les lignes directrices du gouvernement du Canada pour l'ACS+ et d'autres sources d'information (EDT.7.1) et présenter les données probantes recueillies dans le cadre de l'analyse documentaire et à l'étape de la recherche. Il convient d'ajouter des citations tout au long du rapport (en notes de bas de page, préférablement).

¹ L'achat de données peut être autorisé, auprès de Statistique Canada, par exemple, si les données trouvées sont pertinentes, mais non accessibles au public.



- L'**aperçu** des obstacles rencontrés par les Canadiens qui tentent d'améliorer leur efficacité énergétique ou qui travaillent dans ce secteur au Canada devrait comprendre les éléments suivants :

Une description générale des enjeux intersectionnels liés au sexe ou des obstacles associés qui ont été relevés;

Tâche, jalon n° 5 (75 %) – Rapport (deuxième ébauche)

- **La deuxième ébauche du rapport** sera soumise à des fins d'examen et de révisions ultérieures.
- Des **recommandations**, ainsi que des conclusions et les prochaines étapes, devraient être ajoutées à cette ébauche en considération de la rétroaction portant sur la première ébauche. Cette étape permettra à l'OEE de passer en revue la recherche et l'analyse réalisées avant que le consultant ne poursuive ses travaux et n'émette des recommandations. Les recommandations doivent être fondées sur des données probantes et refléter les recherches et analyses effectuées. Elles devraient aborder les éléments suivants :
 - Mesures ou critères recommandés à l'intention de l'OEE sur la façon de tenir compte de ces enjeux lors de l'élaboration de programmes et politiques en matière d'efficacité énergétique afin de minimiser les inégalités relativement à l'accès, à la participation et aux avantages.
 - Messages clés recommandés à utiliser pour communiquer efficacement les enjeux intersectionnels liés au sexe dans le domaine de l'efficacité énergétique au Canada, y compris des messages distincts destinés aux publics suivants :
 - Un public composé de fonctionnaires : le message pourra servir à l'élaboration de futurs produits stratégiques;
 - Le grand public : le message (comprenant des images ou des visuels pour les médias sociaux) doit, dans un langage simple et clair, viser à sensibiliser la population sur la façon dont les Canadiens de toutes les identités qui se recoupent peuvent surmonter les obstacles potentiels à l'amélioration de leur efficacité énergétique ou au travail au sein du secteur de l'efficacité énergétique, ce qui entraînerait des avantages comme la réduction de la pauvreté énergétique, la baisse des coûts énergétiques et des bienfaits pour l'environnement.
 - Mesures de rendement et méthodologie prospectives en matière d'ACS+ qui permettront à l'OEE d'évaluer les répercussions des enjeux relevés ou des recommandations mises en œuvre. Ces mesures nous permettront d'avoir la capacité interne de suivre, de surveiller, d'évaluer et d'améliorer continuellement le rendement de nos politiques et programmes à l'avenir.

Tâche, jalon n° 6 – Présentation

- Préparer et faire une courte **présentation*** à la DEPA (à l'aide d'un jeu de diapositives en format Microsoft [MS] PowerPoint) qui offre une vue d'ensemble de la recherche, de l'aperçu, de l'analyse et des recommandations émises.
- La présentation doit reposer sur la deuxième ébauche du rapport.



** Les fournisseurs doivent s'assurer que les présentations sont fournies dans un format accessible aux personnes qui pourraient être atteintes de déficiences visuelles ou auditives.*

Jalon n° 7 (100 %) – Rapport final

- Le **rapport final** doit tenir compte de la rétroaction portant sur la deuxième ébauche du rapport et de tout commentaire émis pendant la présentation devant la DEPA avant d'être soumis.
- Il doit être formulé en langage clair, concis, facile à lire et approprié à l'utilisation par les décideurs généraux de RNCAN. Il devrait respecter le format d'un rapport professionnel régulier.

Livrables et échéancier

Tâches	Livrables et jalons	Échéancier
N° 1	Plan de projet préliminaire et réunion de lancement	Septembre 2020
N° 2	Recherche et analyse documentaires Jalon n° 2 (25 %)	Octobre 2020
N° 3	Plan du rapport	Novembre 2020
N° 4	Première ébauche du rapport Jalon n° 4 (50 %)	Décembre 2020
N° 5	Deuxième ébauche du rapport Jalon n° 5 (75 %)	Janvier 2021
N° 6	Présentation	Février 2021
N° 7	Rapport final Jalon n° 7 (100 %)	31 mars 2021

EDT.4.2 Exigences en matière de production de rapports

L'autorité responsable du projet organisera des réunions d'avancement hebdomadaires avec le consultant afin de discuter des progrès réalisés, de fournir des orientations pour tous les nouveaux problèmes que l'entrepreneur pourrait avoir rencontrés et de s'assurer qu'ils sont étroitement liés à l'équipe et aux étapes du projet. Ces réunions peuvent être effectuées par courriel, téléconférence, vidéoconférence et/ou en personne pour les tâches ou livrables les plus importants (dans les locaux de RNCAN, au 580, rue Booth à Ottawa), si les restrictions de distanciation physique en raison de la pandémie de COVID-19 ne sont plus en place.

EDT.4.3 Méthode et autorité de validation

Tous les livrables et les services fournis en vertu d'un contrat sont assujettis à l'inspection par l'autorité responsable du projet. L'autorité responsable du projet aura le droit de rejeter tout livrable qui ne la satisfera pas ou qui nécessitera des corrections avant que le paiement ne soit autorisé.

EDT.5.0 AUTRES MODALITÉS DE L'EDT

EDT.5.1 Obligations de l'entrepreneur

En plus de respecter les obligations décrites aux sections 2 à 4 de cet énoncé des travaux, l'entrepreneur doit :



1. assurer la confidentialité de tous les documents et renseignements exclusifs;
2. respecter le calendrier des livrables ci-dessus et intégrer les révisions en temps opportun;
3. remettre tout matériel physique appartenant à RNCAN après l'achèvement du contrat;
4. soumettre tous les rapports écrits par voie électronique en format Microsoft (MS) Word et les présentations en format MS Powerpoint;
5. participer à des téléconférences et éventuellement à des réunions en personne à RNCAN, si les restrictions de distanciation physique ne sont plus en place;
6. suivre les lignes directrices du gouvernement du Canada (y compris celles de Condition féminine Canada et du ministère de la Justice) énoncées à la section EDT.7.1;
7. conserver toute la documentation en lieu sûr.

EDT.5.2 Obligations de RNCAN

RNCAN doit :

1. veiller à ce que l'équipe fournisse l'aide ou le soutien, au besoin;
2. s'efforcer de fournir des commentaires sur les ébauches des rapports dans un délai de cinq (5) jours ouvrables;
3. examiner d'autres demandes d'accès aux renseignements non protégés, comme les politiques et les procédures du gouvernement et du Ministère, les publications, les rapports et les études, dans un délai raisonnable.

EDT.5.3 Lieu de travail, emplacement des travaux et point de livraison

Toutes les tâches, à l'exception de la tâche 6, seront effectuées sur le lieu de travail de l'entrepreneur. La tâche 6 se déroulera au 580, rue Booth à Ottawa (Ontario) K1A 0E4* ou se déroulera par vidéoconférence si nous sommes toujours confrontés à des contraintes de distanciation physique en raison de la pandémie de COVID-19.

****L'entrepreneur doit être escorté en tout temps si la présentation se déroule sur place au 580, rue Booth à Ottawa (Ontario) K1A 0E4.***

Le rapport final (tâche 7) sera envoyé à l'autorité responsable du projet par courriel.

EDT.5.4 Langue de travail

Tous les rapports et documents doivent être soumis en anglais. Toute correspondance avec RNCAN peut être effectuée dans la langue officielle choisie par l'entrepreneur (anglais ou français).

EDT.6.0 DOCUMENTS À JOINDRE ET GLOSSAIRE

EDT.6.1 Documents à joindre

Lignes directrices et ressources du gouvernement du Canada en matière d'ACS+ :

- Condition féminine Canada – Ressources concernant l'ACS+ : <https://cfc-swc.gc.ca/gba-acs/index-fr.html>
 - Appliquez l'ACS+ à votre travail : <https://cfc-swc.gc.ca/gba-acs/apply-appliquez-fr.html>



- Ministère de la Justice – Politique sur l'Analyse comparative entre les sexes plus (y compris les principes directeurs et les lignes directrices pour l'application d'une ACS+) : <https://www.justice.gc.ca/fra/apd-abt/pacsp-pgbap.html>
- Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada – L'analyse comparative entre les sexes plus dans les présentations au Conseil du Trésor : <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/presentations-conseil-tresor/analyse-comparative-entre-sexes-plus.html>
- Statistique Canada – Statistiques sur le genre, la diversité et l'inclusion : https://www.statcan.gc.ca/fra/themes-debut/genre_diversite_et_inclusion
 - Vous pouvez trouver des données sexospécifiques dans le secteur de l'énergie grâce à la [Stratégie relative aux données sur les technologies propres](#).
 - Le Service de renseignements statistiques offre une gamme complète de services aux utilisateurs de données. Il est possible de communiquer avec celui-ci au 1 800 263-1136 et à l'adresse infostats@canada.ca.
- Le rôle de l'ACS+ au sein du gouvernement du Canada – *Rapport sur l'égalité entre les sexes : le budget de 2019* : <https://www.budget.gc.ca/2019/docs/gba-acscs/gbs-acscs-fr.pdf>

Les travaux récents de l'OEE en matière d'ACS+ :

- Ci-jointes : trois évaluations de l'ACS+ sur lesquelles l'OEE a récemment travaillé concernant les programmes d'efficacité énergétique pour les maisons, les bâtiments et les carburants à faible teneur en carbone. Elles illustrent l'état actuel des travaux en matière d'ACS+ à l'OEE et cernent les lacunes en matière de recherche (qui devraient être comblées par les travaux du présent contrat). Elles peuvent également fournir des sources de données utiles comme point de départ.
- Profil de l'information sur le rendement « efficacité énergétique » de l'OEE (voir la section 5.2 : ACS+). Tenez compte des indicateurs que nous avons pour l'ACS+ et déterminez si vous pouvez recommander un ou des indicateurs améliorés dans vos recommandations finales.
- Profil de l'information sur le rendement « transport à teneur réduite en carbone » de l'OEE (voir la section 5.2 : ACS+). Tenez compte des indicateurs que nous avons pour l'ACS+ et déterminez si vous pouvez recommander un ou des indicateurs améliorés dans vos recommandations finales.

Programmes, règlements, codes ou normes de l'OEE :

- L'efficacité énergétique pour les maisons : <https://www.rncan.gc.ca/efficacite-energetique/efficacite-energetique-maisons/20547>
- Efficacité énergétique pour les transports et carburants de remplacement : <https://www.rncan.gc.ca/efficacite-energetique/efficacite-energetique-transports-carburants-remplacement/20997>
- Efficacité énergétique des bâtiments : <https://www.rncan.gc.ca/efficacite-energetique-batiments/20672>
- Efficacité énergétique dans l'industrie : <https://www.rncan.gc.ca/efficacite-energetique/efficacite-energetique-lindustrie/20378>
- Efficacité énergétique pour les produits : <https://www.rncan.gc.ca/efficacite-energetique/efficacite-energetique-produits/12510>
- Normes : <https://www.rncan.gc.ca/efficacite-energetique/energy-star-canada/18954>
- Règlement sur l'efficacité énergétique : <https://www.rncan.gc.ca/reglement-lefficacite-energetique/6846>
- Étiquetage ÉnerGuide : <https://www.rncan.gc.ca/efficacite-energetique/energuide-canada/12524>
- Programme à l'intention des gestionnaires de l'énergie : <https://www.rncan.gc.ca/programme-lintention-des-gestionnaires-de-lenergie/21918>
- Nouveaux engagements en vertu de la Lettre de mandat 2019 de RNCan (<https://pm.gc.ca/fr/lettres-de-mandat/2019/12/13/lettre-de-mandat-du-ministre-des-ressources-naturelles>) :



- Offrir des audits énergétiques gratuits aux propriétaires qui occupent ou louent leur propriété, des prêts pour les rénovations, des incitatifs financiers et des subventions à l'achat de maisons certifiées zéro émission
- Rendre la certification Energy Star obligatoire
- Créer des fonds d'investissement en vue d'attirer des capitaux privés qui pourront être utilisés pour effectuer des travaux sur des immeubles
- Installer des bornes de recharge supplémentaires pour véhicules
- Faire progresser l'électrification des industries canadiennes
- Mettre en œuvre les recommandations du rapport du [Conseil Génération Énergie](#) (gaspiller moins d'énergie, passer à l'énergie propre, utiliser plus de carburants renouvelables et produire des hydrocarbures plus propres)

Exemples de rapports circonstanciels externes pouvant être utiles pour le contexte [il n'est pas nécessaire de les utiliser] :

- Propres à l'énergie :
 - Clean Energy Solutions Center : [Blueprint Guide for Creating Gender-sensitive Energy Policies](#)
- Relatifs à l'égalité des sexes de manière générale (à l'échelle internationale) :
 - ONU Femmes – [Monitoring Gender Equality and The Empowerment Of Women And Girls In The 2030 Agenda For Sustainable Development: Opportunities And Challenges](#)
 - PNUD – [Gender Equality, Economic Development and Environmental Sustainability](#)

EDT.6.2 Termes, acronymes et glossaires pertinents

RNCan = Ressources naturelles Canada (ministère du gouvernement du Canada)

EE = Efficacité énergétique

OEE = Office de l'efficacité énergétique (au sein de RNCan)

DEPA = Division de l'élaboration de la politique et de l'analyse (au sein de l'OEE)

Analyse comparative entre les sexes plus (ACS+)² : Approche analytique qui sert à évaluer les répercussions potentielles des politiques, des programmes et des initiatives sur divers ensembles de personnes — femmes, hommes ou autres. L'identité individuelle est déterminée par une multitude de facteurs en plus du sexe, par exemple la race, l'origine ethnique, la religion, l'âge, le fait de vivre avec un handicap de nature physique ou intellectuelle, la géographie, la culture, le revenu, l'orientation sexuelle ou l'éducation. D'où l'ajout du mot « plus », signifiant que l'analyse ne se limite pas au sexe (différences biologiques) ou au genre (la construction sociale du sexe), mais considère aussi les autres facteurs qui les recourent.

Efficacité énergétique : résultat ultime de la réduction de la quantité d'énergie utilisée pour fournir un niveau de biens et services égal ou supérieur. L'amélioration de l'efficacité énergétique se produit généralement lors de l'adoption d'une technologie ou d'un processus de production plus efficace ou lors de l'application de méthodes visant à réduire les pertes d'énergie. Un tel résultat peut être obtenu, par exemple, grâce à l'utilisation d'appareils électroménagers efficaces soumis à des exigences d'étiquetage et des normes, de véhicules électriques (et l'électrification efficace d'autres produits énergétiques d'utilisation finale), de carburants renouvelables efficaces dans le secteur des transports et industriel, de technologies de chauffage et de refroidissement efficaces dans l'environnement bâti et l'apport de rénovations résidentielles qui réduisent les pertes de chaleur. L'efficacité énergétique peut également découler des installations électriques grâce au branchement et à l'optimisation des appareils à grande

2 <https://cfc-swc.gc.ca/gba-ac/s/index-fr.html>



échelle (p. ex., les villes et les réseaux intelligents). Elle est souvent confondue avec l'économie d'énergie, laquelle vise à réduire la demande énergétique en diminuant les services (p. ex., diminution des niveaux d'éclairage et de chauffage).

L'innovation dans les domaines de l'habitation, de la construction, des collectivités, de l'industrie et des transports peut tirer profit des avantages qu'offre l'efficacité énergétique, dont la diminution de la facture d'énergie, la réduction des émissions, l'amélioration du rendement d'exploitation et l'augmentation de la valeur des actifs.³ Les objectifs généraux sont d'atténuer les changements climatiques, d'améliorer la sécurité énergétique et de favoriser la croissance économique tout en procurant des avantages environnementaux et sociaux⁴.

Consultation : Processus bilatéral cherchant la participation directe du public ou d'intervenants particuliers, en personne ou en ligne, sur un éventail de questions qui éclairent les décisions du gouvernement au sujet des politiques, des programmes, des services et des initiatives législatives et réglementaires.

Recherche sur l'opinion publique : Collecte unilatérale systématique et planifiée, réalisée par ou pour le gouvernement du Canada, d'information fondée sur les opinions d'un public cible en utilisant des méthodes et des techniques quantitatives ou qualitatives comme des enquêtes ou des groupes de discussion. La recherche sur l'opinion publique fournit de précieux renseignements et appuie la prise de décisions. Le procédé utilisé pour recueillir de l'information suppose habituellement une attente et une garantie d'anonymat pour les répondants. La recherche sur l'opinion publique inclut l'information recueillie auprès du public, y compris des particuliers et des représentants d'entreprises ou d'autres entités. Elle comprend des activités comme la conception et la mise à l'essai des méthodes et des instruments de collecte, la collecte des données, la saisie des données, le codage des données et l'analyse des données primaires.

³ <https://www.rncan.gc.ca/efficacite-energetique/10833>

⁴ <https://www.iea.org/topics/energy-efficiency> [en anglais seulement]



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

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



PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

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

1. CRITÈRES TECHNIQUES

1.1 Critères d'évaluation obligatoires

Les critères obligatoires ci-après seront évalués selon un système de notation réussite/échec. Les propositions qui ne satisfont pas aux critères obligatoires seront jugées non conformes.

Critères obligatoires		N° de page de la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire DOIT posséder au moins trois (3)* années d'expérience acquise au cours des cinq (5)** dernières années dans la réalisation de recherches stratégiques sur des sujets liés à l'énergie, aux changements climatiques ou à l'environnement au Canada, y compris la production de rapports contenant des recommandations.</p> <p>*Démontrées en fournissant au moins trois (3) sommaires de projet et en décrivant l'expérience dans un curriculum vitae (CV) détaillé</p> <p>**À compter de la date de clôture de la demande de soumissions indiquée à la page 1 de la présente DP</p>	
O2	<p>Le soumissionnaire DOIT posséder au moins trois (3)* années d'expérience acquise au cours des cinq (5)** dernières années dans la réalisation d'études ou de rapports sur des enjeux intersectionnels liés au sexe au Canada, à l'appui de l'élaboration d'un programme ou d'une politique publique (ou à l'appui d'un programme ou d'une politique publique existant) qui impliquait l'utilisation et l'application du processus d'analyse comparative entre les sexes plus (ACS+) ou d'un processus d'analyse comparative entre les sexes semblable.</p> <p>*Démontrées en fournissant au moins trois (3) sommaires de projet et en décrivant l'expérience dans un curriculum vitae (CV) détaillé</p> <p>**À compter de la date de clôture de la demande de soumissions indiquée à la page 1 de la présente DP</p>	



1.2 Critères cotés

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

Les propositions seront évaluées selon les critères suivants :

Élément	Exigences évaluées	Répartition des points	Pointage maximum	Référence à la proposition
C1	<p>Sommaires de projet (O1)</p> <p>Les sommaires de projet doivent porter sur une ou plusieurs des composantes suivantes du domaine de l'énergie, des changements climatiques et/ou de l'environnement :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. les effets positifs ou négatifs des facteurs sociaux, environnementaux ou économiques à l'échelle nationale, infranationale et/ou communautaire; 2. les interactions avec d'autres secteurs industriels ou économiques; 3. l'état des enjeux, des défis et des possibilités actuels au Canada; 4. les technologies, programmes et/ou services concernés; 5. les compétences et la formation nécessaires pour obtenir des possibilités d'emploi; 6. l'état des influences et/ou du leadership internationaux ayant des répercussions pour le Canada. <hr/> <p>O1 :</p> <p><i>Le soumissionnaire DOIT posséder un minimum de trois (3)* années d'expérience au cours des cinq (5)** dernières années dans la conduite de recherches stratégiques sur des sujets liés à l'énergie, aux changements climatiques et/ou à l'environnement au Canada, y compris la production de rapports contenant des recommandations.</i></p> <p><i>*Démontrées en fournissant au moins trois (3) sommaires de projet et en décrivant l'expérience dans un curriculum vitæ (CV) détaillé</i></p> <p><i>**À compter de la date de clôture de la demande de soumissions indiquée à la page 1 de la présente DP</i></p>	<p>Un maximum de cinq (5) sommaires de projet seront évalués – maximum de 10 points par projet</p> <p>5 points : Le sommaire du projet porte sur une ou plusieurs (jusqu'à 3) composantes.</p> <p>10 points : Le sommaire du projet porte sur la totalité ou la quasi-totalité (4 à 6) des composantes.</p>	50	



Élément	Exigences évaluées	Répartition des points	Pointage maximum	Référence à la proposition
C2	<p>Sommaires de projet (O2)</p> <p>Les sommaires de projet doivent indiquer que les étapes du processus d'analyse comparative entre les sexes plus (ACS+) ou d'un processus d'analyse comparative entre les sexes semblable ont été résumées comme suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. déterminer le contexte et les enjeux de genre et de diversité; 2. remettre en question les hypothèses individuelles et institutionnelles qui peuvent avoir des répercussions sur le genre et d'autres aspects de la diversité; 3. recueillir les faits au moyen de recherches (à l'aide de données intersectionnelles ventilées selon le genre) et de consultations inclusives; 4. élaborer des options et formuler des recommandations qui répondent aux problèmes relevés; 5. surveiller et évaluer les répercussions positives et négatives sur divers groupes et s'attaquer aux inégalités, une fois l'initiative mise en œuvre; 6. communiquer l'initiative et les résultats au moyen d'une approche inclusive; 7. documenter l'analyse et les résultats tout au long du processus pour aider à éclairer les initiatives futures. <hr/> <p>O2 :</p> <p><i>Le soumissionnaire DOIT posséder au moins trois (3)* années d'expérience acquise au cours des cinq (5)** dernières années dans la réalisation d'études ou de rapports sur des enjeux intersectionnels liés au sexe au Canada, à l'appui de l'élaboration d'un programme ou d'une politique publique (ou à l'appui d'un programme ou d'une politique publique existant) qui impliquait l'utilisation et l'application du processus d'analyse comparative entre les sexes plus (ACS+) ou d'un processus d'analyse comparative entre les sexes semblable.</i></p> <p><i>*Démontrées en fournissant au moins trois (3) sommaires de projet et en décrivant l'expérience dans un curriculum vitae (CV) détaillé</i></p>	<p>Un maximum de cinq (5) sommaires de projet seront évalués – maximum de 10 points par projet</p> <p>5 points : Le sommaire de projet comporte certaines (1 à 4) des étapes.</p> <p>10 points : Le sommaire de projet comporte la totalité ou la quasi-totalité (5 à 7) des étapes.</p>	50	



Élément	Exigences évaluées	Répartition des points	Pointage maximum	Référence à la proposition
	<i>**À compter de la date de clôture de la demande de soumissions indiquée à la page 1 de la présente DP</i>			
Pointage maximum			100	



PIÈCE JOINTE 2 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

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.

Tâches	Jalons	Description de livrables	Montant ferme (taxes applicables exclues)
1	25%	Plan de projet préliminaire et réunion de lancement	_____ \$
2		Recherche et analyse documentaires	_____ \$
3	50%	Plan du rapport	_____ \$
4		Première ébauche du rapport	_____ \$
5	75%	Deuxième ébauche du rapport	_____ \$
6	100%	Présentation	_____ \$
7		Rapport final	_____ \$
Total prix ferme pour évaluation de la soumission:			_____ \$