



2020-07-29

****ACCORD MODIFICATEUR VISANT À PROLONGER LA DATE DE SOUMISSION DES RÉPONSES****

Conseil canadien des normes
55, rue Metcalfe, bureau 600
Ottawa (Ontario) K1P 6L5
Canada

Objet : Demande de propositions (DP) n° 2021-05

Le présent document a pour but d'inviter les soumissionnaires à soumettre leur proposition au Conseil canadien des normes (CCN) pour un document d'orientation comprendre l'information sur les changements climatiques pour élaborer des normes (ci-après « le document d'orientation »)

Suivant l'Énoncé des travaux ci-joint (annexe B), le CCN attribuera au soumissionnaire retenu un contrat qui précisera la rémunération et les conditions en vertu desquelles le développement de l'initiative susmentionnée sera entrepris.

Les propositions doivent parvenir au CCN avant **16 h, heure d'été, le vendredi 7 août, 2020**. Il incombe aux soumissionnaires de déposer leur proposition avant la date et l'heure de clôture. Les propositions reçues après 16 h ne seront pas acceptées

LES PROPOSITIONS DOIVENT ÊTRE ENVOYÉES ÉLECTRONIQUEMENT À

contracts@scc.ca avant l'heure et la date de clôture de la demande de soumissions (y compris la proposition financière).

1. PIÈCE JOINTE N° 1 – Proposition technique

NOTE : Aucune information financière ne doit figurer dans la PIÈCE JOINTE N° 1.

2. PIÈCE JOINTE N° 2 – Proposition financière

Les propositions qui ne contiennent pas les documents requis sont susceptibles d'être considérées comme étant incomplètes et d'être rejetées d'office.

Le CCN n'est pas tenu d'accepter la plus basse ni aucune des propositions reçues.

Les questions concernant le sens ou l'intention du processus, ou encore les demandes de correction de toute ambiguïté, incohérence ou erreur apparente dans le document doivent être envoyées par écrit à contracts@scc.ca et parvenir à cette adresse de courriel avant 12 h (midi), heure d'été, le **lundi 20 juillet, 2020**. Toutes les réponses seront communiquées via un addendum publié sur achats et ventes.

Liste des documents

ANNEXE A : DEMANDE DE PROPOSITIONS – FORMULAIRE D’ACCEPTATION	3
ANNEXE B : ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	7
ANNEXE C : ÉLÉMENTS LIVRABLES	15
ANNEXE D : CRITÈRES D’ÉVALUATION TECHNIQUE	18
Partie A – Critères obligatoires	20
Partie B – Critères cotés.....	20
Catégorie R1 : Expérience et compétence de l’organisation soumissionnaire et de l’équipe de projet 20	
Catégorie R2 : Démarche et plan de travail	23
Catégorie R3 : Qualité de la proposition.....	25
ANNEXE E : PROPOSITION FINANCIÈRE	26

ANNEXE A : DEMANDE DE PROPOSITIONS – FORMULAIRE D'ACCEPTATION

Proposition soumise par

(nom de l'entreprise)

(adresse complète)

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Personne-ressource : _____

Adresse courriel de la personne-ressource : _____

1. Le soussigné (ci-après le « soumissionnaire ») propose par les présentes au Conseil canadien des normes (CCN) de fournir l'expertise, la supervision, le matériel, l'équipement et tous les autres à-côtés nécessaires pour effectuer, à l'entière satisfaction du CCN ou de son représentant autorisé, les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux ci-joint (annexe B).
2. Le soumissionnaire propose par les présentes d'exécuter et de mener à bonne fin les travaux conformément aux conditions (à l'endroit et de la manière prescrite) énoncées dans les documents suivants :
 - (i) l'annexe A ci-jointe et intitulée « Demande de propositions – « Formulaire d'acceptation »;
 - (ii) l'annexe B ci-jointe, intitulée « Énoncé des travaux »;
 - (iii) l'annexe C ci-jointe, intitulée « Éléments livrables »;
 - (iv) l'annexe D ci-jointe, intitulée « Critères d'évaluation technique »;
 - (v) l'annexe E ci-jointe, intitulée « Proposition financière ».
3. **Période visée pour la prestation des services**
 - (i) La date d'attribution du contrat est celle à laquelle le contrat est signé par le soumissionnaire et le CCN.
 - (ii) La date de commencement des travaux est celle à laquelle le soumissionnaire et le CCN conviennent de commencer les travaux.
 - (iii) Le soumissionnaire propose par les présentes de commencer les travaux à la date de commencement des travaux et de les terminer conformément à l'échéancier figurant à l'annexe B

4. Proposition financière

Le soumissionnaire propose par les présentes d'exécuter et de mener à bonne fin les travaux conformément aux données financières de l'annexe E : Formulaire de proposition financière de la DP n° 2021-05 du CCN, qui constituent la proposition financière intégrale.

5. Taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et taxe de vente harmonisée (TVH)

Les tarifs et les taux indiqués dans la proposition du soumissionnaire ne doivent PAS inclure de taxe.

6. Calendrier des paiements

Après avoir accepté l'offre du soumissionnaire, le CCN se réserve le droit de négocier un calendrier des paiements acceptable avant d'attribuer ou de modifier tout contrat.

7. Loi appropriée

Tout contrat attribué par le CCN par suite de la présente DP n° 2021-05 du CCN est régi et interprété selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, au Canada.

8. Période de validité de la soumission

Le soumissionnaire convient que sa proposition demeurera ferme pendant une période de 90 jour civile après **la date et l'heure de clôture**.

Signatures

Le soumissionnaire soumet la présente offre conformément aux exigences énoncées dans les documents constituant la DP.

SIGNÉ ce _____ jour de _____ 2020

Par _____
NOM DE L'ENTREPRISE

Par _____
(Signataire autorisé et titre)

ANNEXE B : ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	
Projet	Comprendre l'information sur les changements climatiques pour élaborer des normes
Date de soumission au CCN	Le vendredi 10 juillet
Nouvelle Date de réponse au soumissionnaire	Le vendredi 7 août
Renseignements généraux	<p>Toutes les régions du Canada subissent des perturbations environnementales, sociales et économiques attribuables aux changements climatiques. Il est donc essentiel pour le Canada et ses habitants d'adapter les normes et assurer la résilience climatique des infrastructures. Les normes spécifient des exigences de performance et de matériaux qui favorisent la prise en compte des risques climatiques dans les processus de planification et de conception d'infrastructures.</p> <p>Grâce au financement annoncé dans le budget de 2016, le CCN collabore avec le réseau de normalisation canadien à l'élaboration et à l'application de solutions normatives favorisant la résilience des infrastructures et le renforcement des collectivités canadiennes. Le Programme de normes favorisant la résilience des infrastructures du CCN a pour but d'assurer l'efficacité des normes pour l'intégration des risques climatiques dans la conception, la planification et la gestion des infrastructures du pays. Concrètement, il prévoit la préparation, sur une période de cinq ans (2016-2020), d'un nouvel ensemble de ressources et de directives normalisées sur les changements et la résilience climatiques destinées à la fois aux rédacteurs et aux utilisateurs de normes. Il prévoit aussi en parallèle la mise à jour et l'élaboration de normes pour renforcer la résilience climatique au Canada, de même que l'établissement de nouvelles normes conçues spécialement pour les infrastructures du Nord.</p> <p>Les organismes d'élaboration de normes (OEN) sont chargés de rédiger des normes en respectant des pratiques exemplaires internationales. Ils mettent sur pied un comité équilibré d'intervenants, experts du domaine, mandaté pour élaborer des normes selon un processus consensuel. Les experts connaissent bien leur domaine, mais n'ont parfois pas l'expérience nécessaire pour obtenir, comprendre et appliquer les données des projections et modèles climatiques. Leur donner les moyens de prendre en compte les changements climatiques dans l'élaboration des normes est essentiel pour l'intégration des risques climatiques aux travaux normatifs.</p> <p>En novembre 2017, le CCN a créé le Groupe de travail des organismes d'élaboration de normes pour la résilience climatique des infrastructures, qui nourrit et oriente le Programme de normes pour des infrastructures</p>

	<p>résilientes. Composé de représentants d'OEN canadiens et de ministères fédéraux, le Groupe de travail a joué un rôle central dans l'élaboration de deux projets visant à accroître les capacités des rédacteurs de normes. Le premier projet est un guide sur l'adaptation des normes canadiennes aux changements climatiques (<i>Guide canadien de prise en compte des changements climatiques dans les normes</i>), qui s'inspire du guide 32 des comités européens CEN et CENELEC¹. Le CCN a demandé à l'entreprise Mantle314 de rédiger le guide, prévu printemps 2020. Le second projet est l'objet du présent contrat.</p> <p>Le document d'orientation <i>Comprendre l'information sur les changements climatiques pour élaborer des normes</i> (ci-après « le document d'orientation »), qui sera publié par le CCN, sera intégré à l'ensemble de ressources et de directives normalisées du CCN. Son application sera volontaire : les OEN pourront l'utiliser pour prendre en compte les changements climatiques dans les travaux normatifs. Les comités techniques des OEN accrédités par le CCN et autres rédacteurs de normes au Canada seront encouragés à l'utiliser, et il est probable que sa consultation sera recommandée pour la rédaction ou la révision de normes ou d'autres documents.</p>
<p>Portée</p>	<p>Le document d'orientation <i>Comprendre l'information sur les changements climatiques pour élaborer des normes</i> se veut un guide pour les rédacteurs de normes canadiens qui doivent tenir compte des données météorologiques et climatiques dans le cadre de leur travail. L'objectif : faire la part belle à l'adaptation aux changements climatiques dans le corpus normatif. Ce document vise aussi à aider le personnel des OEN, les membres des comités techniques et d'autres acteurs de la normalisation à bien comprendre et à utiliser les données météorologiques et climatiques disponibles, surtout en ce qui concerne les conséquences des changements climatiques mondiaux qui touchent le Canada et les scénarios qui pourraient en découler.</p> <p>Le document d'orientation n'est pas pensé pour remplacer les experts climatiques des comités techniques. Toutefois, il doit aider tous les membres de comité à découvrir les données météorologiques et climatiques disponibles, éclairer l'utilisation des données (limites et incertitudes) et aiguiller les échanges avec les experts.</p> <p>Le CCN publiera le document définitif, qui se déclinera dans les deux langues officielles, sur son site Web. Dans la mesure du possible, il doit être rédigé en langage simple et être adapté aux utilisateurs intermédiaires des données météorologiques et climatiques.</p> <p>Le nouveau document d'orientation devra comporter cinq volets :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilisation actuelle des informations climatiques dans la normalisation Évaluation et description des méthodes et démarches heuristiques et décisionnelles des rédacteurs de normes qui servent à intégrer des données ou des projections

¹ CEN-CENELEC, Guide 32 : *Guide for addressing climate change adaptation in standards*, Bruxelles (2016).

	<p>météorologiques ou climatiques aux cadres normatifs. Il faut, ici ou au point 2, indiquer les tendances climatiques et les fluctuations de l'intensité et de la fréquence des phénomènes météorologiques, ainsi que les fourchettes de temps où ils se produisent.</p> <p>2. État actuel des informations climatiques Description des projections climatiques actuelles pour le Canada, des représentations plausibles du climat, des hypothèses et limites des modèles, et de l'exploitabilité des données. Il faut, ici ou au point 3, présenter plusieurs modèles et expliquer ce qui les distingue (résolutions, représentations des processus physiques, paramétrages différents). Le document d'orientation doit en outre décrire une feuille de route ou présenter un calendrier des autres ressources concernant les projections climatiques, ainsi qu'indiquer la date à laquelle elles seront disponibles. Il faut éviter dans la mesure du possible de dresser une liste de ressources qui deviendra obsolète (il est conseillé de faire référence à des ressources qui sont mises à jour régulièrement plutôt que d'intégrer des informations directement au document). S'il y a lieu, les sources internationales doivent y être répertoriées.</p> <p>3. Compréhension des projections climatiques Présentation des degrés d'incertitude et autres limites associées aux projections climatiques. Établissement de liens entre ces informations et les données dont les rédacteurs de normes ont besoin pour produire une norme. Cette section doit faire état des pratiques exemplaires pour l'utilisation des extraits des modèles climatiques (ex. : tous les extraits doivent être considérés comme tout aussi probables), des types de données dont ont besoin les rédacteurs de normes (moyennes, extrêmes), des variables climatiques utilisées dans les modèles climatiques et des différents degrés de fiabilité des extraits d'un modèle à l'autre. Elle doit aussi traiter des différents modèles de projections climatiques utilisés par le Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC) et aborder les critères de sélection des projections (p. ex. tolérance au risque en fonction du sujet de la norme). Cette section peut aussi traiter d'autres aspects importants des données météorologiques ou climatiques, à savoir les sources de données.</p> <p>4. Utilisation des projections climatiques Présentation de pratiques exemplaires et de recommandations permettant d'améliorer les méthodes et démarches heuristiques pour assurer la bonne intégration des extraits des modèles climatiques et d'autres données climatiques aux cadres normatifs afin de favoriser l'adaptation et la résilience climatiques. Il peut notamment s'agir de conseils sur la façon d'arriver à des valeurs de calcul spécifiques ou à des conceptions évolutives à partir des données des modèles climatiques, et de conseils pour</p>
--	---

faire évoluer les cadres normatifs afin d'assurer la prise en compte des incertitudes liées aux projections climatiques (comme la non-stationnarité climatique). Cette section pourrait aussi comprendre des énoncés généraux qui pourraient servir à introduire des informations climatiques dans le corpus normatif, ainsi qu'à émettre et à étayer des hypothèses.

5. **Consultation des experts**

Recommandations sur les types d'aides qui pourraient s'avérer nécessaires pour compléter les extrants des modèles climatiques et autres données connexes. Il s'agit notamment d'expliquer comment sélectionner et faire participer les climatologues et autres professionnels compétents pour seconder les rédacteurs de normes dans leur travail, et de donner des conseils pour rapprocher les différentes disciplines et façons de faire.

Afin de produire un document d'orientation qui soit utile aux rédacteurs de normes, le FOURNISSEUR doit en adapter la portée et le contenu en sollicitant l'avis d'experts tout en s'appuyant sur des documents pertinents, comme l'expliquent les deux paragraphes suivants.

Consultation d'experts

Le FOURNISSEUR doit établir un plan de consultation des acteurs du domaine pour la rédaction et la validation du document. Les consultations doivent se décliner en différentes formes : sondages, entrevues, webinaires, ateliers, etc. Le FOURNISSEUR devra utiliser son savoir-faire pour établir un plan et organiser des consultations adaptées à la rédaction du document et au calendrier du projet.

Exemples d'acteurs à consulter :

- Le groupe de travail sur les services climatiques relevant de la plénière de la Plateforme d'adaptation de Ressources naturelles Canada
- Le Groupe de travail des organismes d'élaboration de normes pour la résilience climatique des infrastructures (encadré par le CCN)
- Le comité technique de la CSA sur le Code canadien sur le calcul des ponts routiers (CSA S6)
- Le Centre canadien des services climatiques (CCSC) d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC)
- Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) et Codes Canada
- Des organismes spécialisés dans les changements climatiques régionaux : Ouranos, le Pacific Climate Impacts Centre, le Prairie Climate Centre, le Centre ontarien de ressources sur les impacts climatiques et l'adaptation et ArcticNet

Si les circonstances le demandent, le CCN aidera le FOURNISSEUR à communiquer avec les acteurs listés.

Liens essentiels avec d'autres documents

Pour rédiger le document d'orientation, le FOURNISSEUR devra tenir compte du *Guide canadien de prise en compte des changements climatiques dans les normes*, qui sera publié par le CCN. Le CCN veillera à ce que ce guide soit mis à la disposition du FOURNISSEUR. Le document d'orientation est censé servir de complément au guide et l'accompagner.

Le FOURNISSEUR devra également tenir compte des documents d'initiation préparés par le Groupe de travail sur les services climatiques de la plénière de la Plateforme d'adaptation de Ressources naturelles Canada. Le CCN veillera à ce que ces documents soient mis à la disposition du FOURNISSEUR. Le FOURNISSEUR ne doit pas reproduire les informations contenues dans les documents de formation, mais plutôt s'appuyer sur celles-ci pour élaborer le document d'orientation.

Points à considérer

Pour intégrer les données climatiques dans les cadres normatifs, les rédacteurs de normes peuvent soit renvoyer à d'autres documents, soit inclure l'information directement dans les normes. Dans le second cas, les membres de comité technique peuvent acquérir eux-mêmes de l'expertise ou consulter des climatologues et les experts utilisant ce genre de données. Si la norme renvoie à d'autres documents, le comité peut consulter des utilisateurs qui connaissent bien ces sources d'informations et doit s'assurer de renvoyer à une source externe de confiance (ex. : valeurs de charge établies par les codes du bâtiment). Le document d'orientation doit pouvoir guider les rédacteurs de normes dans les deux scénarios, soit en aidant les comités techniques à s'informer sur le sujet, à savoir quand il faut faire appel à des experts et à évaluer les différentes sources d'informations.

L'analyse de la littérature, des lignes directrices et des directives existantes, entreprise dans le cadre du processus d'élaboration, pourrait notamment porter sur les documents suivants :

- Bush, E., et D.S. Lemmen, éd. (2019). *Rapport sur le climat changeant du Canada*, Ottawa (Ontario), gouvernement du Canada, 444 p.
- Roy, P., É. Fournier et D. Huard (2017). *Guide de normalisation pour les données météorologiques, l'information climatique et les prévisions relatives aux changements climatiques*, Montréal, Ouranos, 52 p. + annexes.
- CEN-CENELEC, Guide 32 – *Guide for addressing climate change adaptation in standards*.
- ISO, Guide 84 – *Lignes directrices pour la prise en compte des changements climatiques dans les normes* (en cours de rédaction)
- ECCC (2016). *Cadre pancanadien sur la croissance propre et les changements climatiques : plan canadien de lutte contre les*

	<p><i>changements climatiques et de croissance économique</i>. Sur Internet : <URL:publications.gc.ca/site/fra/9.828774/publication.html>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC) (2013). <i>Changements climatiques 2013 – Les éléments scientifiques</i>. Contribution du Groupe de travail I au cinquième Rapport d'évaluation du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat, Cambridge (Royaume-Uni) et New York (États-Unis). • GIEC (2014). <i>Changements climatiques 2014 – Conséquences, adaptation et vulnérabilité</i>. Partie A : Aspects mondiaux et sectoriels. Contribution du groupe de travail II au cinquième Rapport d'évaluation du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat, Cambridge (Royaume-Uni) et New York (États-Unis), Cambridge University Press. • GIEC (2014). <i>Changements climatiques 2014 – Conséquences, adaptation et vulnérabilité</i>. Partie B : Aspects régionaux. Contribution du groupe de travail II au cinquième Rapport d'évaluation du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat, Cambridge (Royaume-Uni) et New York (États-Unis), Cambridge University Press. • King, D. (2015). <i>Climate Change: A Risk Assessment</i>. Centre for Science and Policy, Cambridge University. Sur Internet : <URL:http://www.csap.cam.ac.uk/media/uploads/files/1/climate-change--a-risk-assessment-v9-spreads.pdf>. • Données et projections météorologiques et climatiques et outils d'Environnement et Changement climatique Canada, du Centre canadien des services climatiques ou d'autres sources. • Autres pratiques exemplaires ou données pertinentes, selon les recommandations des acteurs consultés par le FOURNISSEUR.
Exigences essentielles	<p>LE FOURNISSEUR :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaît et accepte le présent énoncé des travaux (EDT) et toutes les exigences liées aux éléments livrables qui y sont prévues.
DÉPLACEMENTS	<p>Le FOURNISSEUR peut inclure dans sa proposition les frais de déplacement associés aux éléments livrables.</p>
SOUTIEN AU CLIENT	<ul style="list-style-type: none"> • Le CCN mettra le FOURNISSEUR en contact avec les employés concernés (chargé de projet du CCN) chargés du transfert de connaissances, de la facilitation de discussions et des approbations. • Le CCN chargera son Groupe de travail des organismes d'élaboration de normes pour la résilience climatique des infrastructures de commenter et d'examiner le document d'orientation.
RÉUNIONS	<ul style="list-style-type: none"> • Le FOURNISSEUR devra assister à une réunion de lancement par téléconférence avec le CCN. Le FOURNISSEUR ou le chargé de projet du CCN peuvent aussi demander la tenue d'autres réunions

	ponctuelles au besoin, qui, dans la mesure du possible, devront être tenues par téléconférence.
LIVRABLES	Voir le tableau des éléments livrables du contrat plus loin.
CALENDRIER	Le projet doit être réalisé dans un délai d'un an. Le FOURNISSEUR devra préparer et faire approuver par le CCN un plan de travail spécifiant les échéances pour chaque élément livrable présenté dans le tableau intitulé Éléments livrables.

ANNEXE C : ÉLÉMENTS LIVRABLES

Stade	Description	Activité	Éléments livrables
1	Lancement du projet	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer un plan de travail et le soumettre au Groupe de travail des organismes d'élaboration de normes pour la résilience climatique des infrastructures, qui l'examinera et le commentera. Ensuite, le soumettre à l'approbation du chargé de projet du CCN. • Assister à la réunion de démarrage (téléconférence) avec le CCN. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de travail soumis à l'examen, aux commentaires et à l'approbation des personnes concernées.
2	Revue de la littérature, sélection des acteurs et évaluation des besoins	<ul style="list-style-type: none"> • Passer en revue la littérature et évaluer les besoins afin de comprendre le rôle actuel des données météorologiques et climatiques lors de la rédaction des normes et de connaître les ressources, les informations et les autres données à la disposition des rédacteurs de normes. • Sélectionner les principaux acteurs à consulter au stade 4 et proposer un plan de consultation faisant état des besoins linguistiques et des documents complémentaires requis (présentation, webinaire, etc.). Le CCN et le Groupe de travail des organismes d'élaboration de normes pour la résilience climatique des infrastructures commenteront la liste d'acteurs sélectionnés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport sur les résultats de la revue de la littérature et de l'évaluation des besoins (5 à 10 pages) • Liste des acteurs à consulter au stade 4 • Plan de consultation prêt à faire approuver
3	Préparation du contenu	<ul style="list-style-type: none"> • Modifier la liste d'acteurs en fonction des commentaires reçus. • Rédiger la première version du document d'orientation. • Préparer les documents nécessaires à la réalisation du plan de consultation, y compris de la documentation bilingue, au besoin. 	<ul style="list-style-type: none"> • Copie de la première version du document d'orientation • Copie des documents créés pour le stade 4
4	Validation auprès des acteurs concernés	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser les activités prévues dans le plan de consultation afin de recueillir des observations et des commentaires sur la première version du document d'orientation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport sur l'issue des activités de consultation et les commentaires reçus (2 à 5 pages)
5	Version définitive du document	<ul style="list-style-type: none"> • Intégrer les commentaires reçus au stade 4. • Soumettre la version définitive du 	<ul style="list-style-type: none"> • Version définitive du document d'orientation, prête

	d'orientation et traduction	<p>document à l'approbation du CCN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'occuper de la traduction, de la mise en page et de la conception graphique de la version approuvée. • Aider le CCN à préparer le communiqué de presse et les documents de marketing connexes (ex. : feuillet d'une page). • Soumettre au CCN les versions anglaise et française du document d'orientation. 	<p>à faire approuver</p> <ul style="list-style-type: none"> • Versions définitives du document d'orientation en anglais et en français
6	Rétroaction	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger un rapport de projet résumant les leçons à retenir ainsi que les commentaires et éléments non traités dans le document (éléments à traiter dans de prochains projets). 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport sommaire du projet (2 à 5 pages)

ANNEXE D : CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

PROCESSUS D'ÉVALUATION

Renseignements généraux

Un comité d'évaluation technique composé d'au moins trois (3) représentants du CCN ou nommés par celui-ci sera chargé d'évaluer les propositions soumises en réponse à la DP n° 2021-05. Le comité sera dissous une fois qu'il aura choisi le soumissionnaire à qui le CCN octroiera le contrat du projet.

Les propositions seront évaluées selon les critères décrits et l'énoncé des travaux. Les soumissionnaires sont invités à traiter ces critères suffisamment en détail dans leur proposition pour permettre une évaluation complète. Il incombe aux soumissionnaires de démontrer qu'ils répondent aux exigences de la demande de propositions (DP).

Seule l'expérience attestée par des documents justificatifs décrivant où et comment elle a été acquise sera prise en considération lors de l'évaluation. Il ne faut pas supposer que le comité d'évaluation est nécessairement renseigné sur l'expérience et les compétences des soumissionnaires ou des ressources proposées. Par conséquent, toute expérience pertinente doit être indiquée dans la proposition technique écrite des soumissionnaires, qui ne doit pas dépasser 30 pages (annexes exclues).

Processus d'évaluation

Étape 1 – Évaluation selon les critères obligatoires

Toutes les propositions feront l'objet d'une évaluation qui déterminera si elles respectent les critères obligatoires énoncés dans la partie A, *Critères obligatoires*, de l'annexe C, *Critères d'évaluation technique*. Seules les propositions répondant à TOUS les critères obligatoires seront retenues.

Étape 2 – Évaluation selon les critères cotés

Toutes les propositions conservées à l'étape 1 seront évaluées et cotées en fonction des critères énoncés dans la partie B, *Critères cotés*, de l'annexe C, *Critères d'évaluation technique*, pour que soit calculée la note technique des soumissionnaires. Les propositions dont la note atteint ou dépasse le seuil d'admissibilité passeront à l'étape 3.

Étape 3 – Évaluation de la proposition financière

Seules les propositions répondant à tous les critères techniques des étapes 1 et 2 passeront à l'étape 3.

Les soumissionnaires doivent fixer un prix pour chaque élément énoncé, selon le format décrit à l'annexe D, *Formulaire de proposition financière*. Les plages de prix (p. ex. : « 10 \$ à 13 \$ ») ne sont pas acceptées.

Étape 4 – Méthode de sélection

La sélection sera basée sur la note totale (technique et financière) la plus élevée. La note technique compte pour **70 %** de la note totale, et la note financière, pour **30 %**.

La note technique de chaque proposition sera calculée comme suit : le nombre de points obtenus divisé par le total possible de points, multiplié par 0,7. La note financière sera déterminée comme suit : calcul au prorata en fonction du prix le plus bas évalué, puis multiplication du résultat par 0,3. En cas d'égalité entre plusieurs propositions, c'est celle avec la note technique la plus élevée qui sera sélectionnée.

ANNEXE D : CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

Partie A – Critères obligatoires

Les propositions feront l'objet d'une évaluation qui déterminera si elles respectent les critères obligatoires suivants.

Élément	Critère obligatoire	Respect (oui ou non)
M1	Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ détaillé, précisant notamment les antécédents professionnels, pour chaque membre proposé de l'équipe de projet. Il doit aussi nommer le chef d'équipe.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
M2	Le soumissionnaire doit attester par écrit que l'équipe de projet est apte à communiquer avec les intervenants dans les deux langues officielles.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
M3	La proposition technique ne doit pas dépasser 30 pages (annexes exclues).	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Partie B – Critères cotés

Dans sa proposition, le soumissionnaire doit présenter sa démarche, sa méthodologie et son plan de travail en détail en décrivant comment il s'y prendrait pour mener à bien le projet et réaliser les objectifs établis. Chaque proposition sera évaluée selon les critères cotés dans les trois (3) catégories suivantes. La proposition doit offrir une réponse pour chaque critère.

Catégorie	Points max.
R1 : Expérience et compétence de l'organisation soumissionnaire et de l'équipe de projet	64
R2 : Démarche et plan de travail	25
R3 : Qualité de la proposition	5
Total possible de points	94

La proposition doit obtenir au moins 66 points sur 94 (70 %) pour passer à l'étape de l'évaluation financière.

Catégorie R1 : Expérience et compétence de l'organisation soumissionnaire et de l'équipe de projet

Le comité d'évaluation évaluera l'expérience et la compétence de l'organisation soumissionnaire (« le soumissionnaire ») et des membres de l'équipe du projet pour la DP-2021-05 en fonction des critères suivants :

1. Connaissance des changements climatiques et de leurs conséquences probables au Canada;
2. Connaissance des principes de modélisation climatique ou de la climatologie;
3. Connaissance des pratiques exemplaires d'intégration des modèles climatiques dans la prise de décision;
4. Connaissance du processus d'élaboration de normes accrédité et du système de normalisation au Canada;

5. Expérience de l'examen, de l'analyse et de la synthèse d'informations scientifiques ou relevant de politiques;
6. Expérience de la communication d'informations sur les changements climatiques à divers publics;
7. Expérience de la collecte d'informations auprès d'experts et de la synthèse de cette information;
8. Expérience de la rédaction de rapports clairs et concis.

Le soumissionnaire doit fournir des exemples montrant dans quelle mesure il répond à chaque critère. Il peut donner le même exemple pour plusieurs critères, mais il devra l'adapter au contexte afin de mettre en évidence les éléments pertinents. Le barème de notation des critères est présenté dans le tableau suivant.

Élément	Critère coté	Points max.
<p>R1A</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un (1) exemple de projet montrant sa connaissance des changements climatiques et de leurs conséquences probables au Canada; • un (1) exemple de projet montrant les connaissances d'un membre de l'équipe de projet des changements climatiques et de leurs conséquences probables au Canada. 	<p>Pour chacun des deux (2) exemples exigés, les points seront attribués comme suit :</p> <p>- Jusqu'à deux (2) points si l'exemple se <u>limite à une région ou s'applique plus au moins au contexte canadien</u>;</p> <p>- Jusqu'à quatre (4) points si l'exemple <u>témoigne d'une solide connaissance du contexte canadien et s'il est pertinent pour l'ensemble du pays</u>.</p>	8
<p>R1B</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un (1) exemple de projet montrant sa connaissance des principes de modélisation climatique ou de la climatologie; • un (1) exemple de projet démontrant les connaissances d'un membre de l'équipe de projet des principes de modélisation climatique ou de la climatologie. 	<p>Pour chacun des deux (2) exemples exigés, les points seront attribués comme suit :</p> <p>- Jusqu'à deux (2) points si l'<u>exemple est implicite</u>;</p> <p>- Jusqu'à quatre (4) points si l'<u>exemple est explicite, détaillé et pertinent</u>.</p>	8
<p>R1C</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un (1) exemple de projet montrant sa connaissance des pratiques exemplaires d'intégration des modèles climatiques dans la prise de décision; • un (1) exemple de projet montrant les connaissances d'un membre de l'équipe de projet des pratiques exemplaires d'intégration des 	<p>Pour chacun des deux (2) exemples exigés, les points seront attribués comme suit :</p> <p>- Jusqu'à deux (2) points si l'exemple est <u>clairement lié au processus décisionnel ou à l'établissement de pratiques exemplaires</u>;</p>	8

Élément	Critère coté	Points max.
modèles climatiques dans la prise de décision.	- Jusqu'à quatre (4) points si l'exemple est <u>clairement lié au processus décisionnel et à l'établissement de pratiques exemplaires.</u>	
R1D Le soumissionnaire doit fournir : <ul style="list-style-type: none"> • un (1) exemple de projet montrant sa connaissance du processus d'élaboration de normes accrédité et du système de normalisation au Canada; • un (1) exemple de projet montrant les connaissances d'un membre de l'équipe de projet du processus d'élaboration de normes accrédité et du système de normalisation au Canada. 	Pour chacun des deux (2) exemples exigés, les points seront attribués comme suit : - Jusqu'à deux (2) points si l'exemple <u>concerne un système de normalisation national ou le système international;</u> - Jusqu'à quatre (4) points si l'exemple est <u>détaillé, récent et pertinent pour le système de normalisation canadien.</u>	8
R1E Le soumissionnaire doit fournir : <ul style="list-style-type: none"> • un (1) exemple de projet montrant son expérience de l'examen, de l'analyse et de la synthèse d'informations scientifiques ou relevant de politiques climatiques; • un (1) exemple de projet montrant l'expérience d'un membre de l'équipe de projet de l'examen, de l'analyse et de la synthèse d'informations scientifiques ou relevant de politiques climatiques. 	Pour chacun des deux (2) exemples exigés, les points seront attribués comme suit : - Jusqu'à deux (2) points si l'exemple <u>montre implicitement comment l'expérience a été acquise et comment le projet a été mené à bien;</u> - Jusqu'à quatre (4) points si l'exemple <u>montre de manière détaillée, explicite et pertinente comment l'expérience a été acquise et comment le projet a été mené à bien.</u>	8
R1F Le soumissionnaire doit fournir : <ul style="list-style-type: none"> • un (1) exemple de projet montrant son expérience de la communication d'informations sur les changements climatiques à divers publics; • un (1) exemple de projet montrant l'expérience d'un membre de l'équipe de projet de la communication d'informations sur les changements climatiques à divers publics. 	Pour chacun des deux (2) exemples exigés, les points seront attribués comme suit : - Jusqu'à deux (2) points si l'exemple <u>porte sur deux publics ou plus;</u> - Jusqu'à quatre (4) points si l'exemple <u>porte sur deux publics ou plus qui sont liés aux objectifs du présent projet (ex. : rédacteurs de normes, utilisateurs des normes).</u>	8
R1G Le soumissionnaire doit fournir :	Pour chacun des deux (2) exemples exigés, les points seront attribués comme suit :	8

Élément	Critère coté	Points max.
<ul style="list-style-type: none"> un (1) exemple de projet montrant son expérience de la collecte d'informations auprès d'experts et de la synthèse de ces informations; un (1) exemple de projet montrant l'expérience d'un membre de l'équipe de projet de la collecte d'informations auprès d'experts et de la synthèse de ces informations. 	<ul style="list-style-type: none"> Jusqu'à deux (2) points si <u>l'exemple est implicite</u>; Jusqu'à quatre (4) points si <u>l'exemple est explicite, détaillé et pertinent</u>. 	
<p>R1H</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> un (1) exemple de projet montrant son expérience de la rédaction de rapports clairs et concis; un (1) exemple de projet montrant l'expérience d'un membre de l'équipe de projet de la rédaction de rapports clairs et concis. 	<p>Pour chacun des deux (2) exemples exigés, les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> Jusqu'à deux (2) points si l'exemple illustre <u>une rédaction claire et concise</u>; Jusqu'à quatre (4) points si l'exemple illustre <u>une rédaction claire, concise et adaptée au public</u>. 	8

Catégorie R2 : Démarche et plan de travail

Le soumissionnaire doit fournir une description complète de la démarche et du plan travail proposés. Le barème de notation de chaque critère est présenté dans le tableau ci-dessous.

Élément	Critères cotés	Points max.
<p>R2A</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter une démarche détaillée et les ressources prévues pour la réalisation de tous les aspects du projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Jusqu'à trois (3) points si la démarche est décrite de manière incomplète, qu'il manque des précisions ou qu'elle n'est pas réaliste ou techniquement applicable. Jusqu'à six (6) points si la démarche est décrite suffisamment en détail, notamment en précisant les étapes pour chaque résultat attendu de l'énoncé des travaux, mais qu'il manque tout de même quelques précisions. Jusqu'à dix (10) points si la démarche est décrite suffisamment en détail, notamment en précisant les étapes pour chaque résultat attendu de l'énoncé des travaux; la démarche et la méthodologie sont complètes, réalistes, techniquement applicables et adaptées aux objectifs décrits dans l'énoncé des travaux. 	10

Élément	Critères cotés	Points max.
<p>R2B</p> <p>Le soumissionnaire doit établir un plan de travail clair pour atteindre les objectifs du projet.</p> <p>Dans le plan de travail, le soumissionnaire doit, au minimum, définir les buts et les objectifs du projet, les ressources qui lui seront consacrées, les contraintes et l'échéancier du projet. Il peut y ajouter un diagramme, p. ex. un diagramme de Gantt, sous réserve qu'il soit lisible.</p>	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jusqu'à quatre (4) points si le plan de travail porte sur certains objectifs du projet et certains éléments du chemin critique, explique le raisonnement qui sous-tend l'échéancier et présente un survol des ressources qui seront utilisées. - Jusqu'à sept (7) points si le plan de travail répond à la plupart des objectifs du projet et des éléments du chemin critique, explique le raisonnement derrière l'échéancier, et présente les ressources qui seront utilisées et certaines des principales hypothèses sous-jacentes. - Jusqu'à dix (10) points si le plan de travail répond à tous les objectifs du projet et éléments du chemin critique, explique en détail le raisonnement derrière l'échéancier, et présente les ressources qui seront utilisées et toutes les principales hypothèses sous-jacentes, et s'il est précisé dans l'échéancier quelles activités devront être appuyées ou validées par le CCN. 	<p>10</p>
<p>R2C</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter une stratégie d'atténuation des risques claire.</p>	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jusqu'à trois (3) points s'il est question des obstacles potentiels à la qualité ou à la réalisation du projet et des mesures d'atténuation correspondantes, mais qu'ils ne sont pas clairement décrits. - Jusqu'à cinq (5) points si les obstacles potentiels à la qualité ou à la réalisation du projet et les mesures d'atténuation correspondantes sont clairement décrits et que la stratégie est réaliste et fait état d'une bonne compréhension du projet. Le soumissionnaire doit présenter des mesures d'atténuation en amont et en aval. 	<p>5</p>

Catégorie R3 : Qualité de la proposition

Le comité d'évaluation technique évaluera la qualité de la proposition sur les plans de l'organisation, de la clarté et de l'exhaustivité du contenu. Le contenu de la proposition doit être correctement mis en forme, organisé et rédigé, de sorte que le comité puisse facilement trouver chacun des éléments répondant aux critères obligatoires et cotés.

Élément	Critère coté	Points max.
R3A La proposition doit être claire, concise et professionnellement rédigée.	Les points seront attribués comme suit : - Jusqu'à un (1) point si la proposition est mal organisée et difficile à lire, et contient beaucoup de fautes d'orthographe. - Jusqu'à trois (3) points si la proposition est bien organisée dans l'ensemble, mais quelque peu difficile à lire, et contient plusieurs fautes d'orthographe. - Jusqu'à cinq (5) points si la proposition est très bien organisée, concise et claire, et contient très peu de fautes d'orthographe, voire aucune.	5

ANNEXE E : PROPOSITION FINANCIÈRE

Remplir le présent formulaire et le soumettre sous le nom **PIÈCE JOINTE 2 – Proposition financière**.

Tous les chiffres mentionnés doivent être en dollars canadiens, avant taxes.

Résultat attendu décrit dans l'énoncé des travaux	Durée du travail (en jours)	Coûts
Stade 1 : Lancement du projet		
Stade 2: Revue de la littérature, sélection des acteurs et évaluation des besoins		
Stade 3: Préparation du contenu		
Stade 4: Validation auprès des acteurs concernés		
Stade 5: Version définitive du document d'orientation et traduction		
Stade 6: Rétroaction		