



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Régie de l'énergie du Canada
517, Dixième Avenue S.-O., bureau 210
Calgary, AB Canada T2R 0A8
Courriel : proposals.propositions@cer-rec.gc.ca

DEMANDE DE PROPOSITION

Commentaires

Document n'est pas contient des exigences Relatives à la sécurité

Proposition à la : Régie de l'énergie du Canada

Nous offrons par la présente de vendre à la Régie de l'énergie 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-annexées, au(x) prix indiqué(s).

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions ;
3. tous les renseignements figurant dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; et
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.

Sujet		
Services d'un conseiller législatif expérimenté		
N° de l'invitation	Date	
84084-21-0008	2021-06-09	
L'invitation prend fin	Fuseau horaire	
à 02:00 PM – 14h00	Heure normale des Rocheuses (HNR)	
le 2021-06-25		
F.A.B.		
Usine: <input type="checkbox"/>	Destination: <input checked="" type="checkbox"/>	Autre: <input type="checkbox"/>
Adresser toute demande de renseignements à :		
Carol Hambleton		
Code regional et N° de téléphone	N° de télécopieur / courriel	
	Carol.Hambleton@cer-rec.gc.ca	
Destination – des biens, services et construction		
Voir aux présentes		

Instructions : Voir aux présentes

Livraison exigée	Livraison proposée
Voir aux présentes	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
N° de téléphone	
courriel	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

**Novembre 2020 Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent pour les besoins
de complexité élevée (CE)**

TABLE DES MATIÈRES

1.1	INTRODUCTION.....	3
1.2	SOMMAIRE	3
1.3	COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....		4
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3	ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5	LOIS APPLICABLES.....	7
2.6	PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
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	11
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 ..	13
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		14
6.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
6.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
6.3	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
6.4	DURÉE DU CONTRAT.....	16
6.5	RESPONSABLES.....	17
6.6	PAIEMENT	18
6.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	19
6.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
6.9	LOIS APPLICABLES	20
6.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
6.11	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	21
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
ANNEXE E.....		32
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	38



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

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, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Les services d'un conseiller législatif sont requis. Ses tâches consisteront à aider la Régie à réviser et à mettre à jour ses règlements; formuler des conseils d'expert en matière de rédaction législative et d'élaboration de règlements; fournir des analyses et des conseils juridiques fondés sur une vaste expérience liée à la réglementation sur le pétrole et le gaz.

La période du contrat sera d'une (1) année avec trois (3) périodes d'option d'un an.



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

- 1.2.2 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document **2003**, (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées (**2003**) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [*Politique d'inadmissibilité et de suspension*](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être envoyées uniquement par courriel à proposal.propositions@cer-rec.gc.ca comme indiqué sur la page 1 de la demande de soumissions.

Date de clôture

Date : 23 juin 2021

Heure : 14 :00 HAR

En raison du caractère de la demande de soumissions, les offres télécopiées à l'Office national de l'énergie ne seront pas acceptées. Toutes les offres envoyées par courriel doivent être reçues avant la date et l'heure de clôture des soumissions. Les courriels reçus après la date et l'heure de clôture des soumissions ne seront pas acceptés. Les soumissionnaires sont priés de noter que la taille limite des pièces jointes est de 10 Mo.

2.3 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;



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

- 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](#) (LFPF), 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 LFPF. 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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 :



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

- 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, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, 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.



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique PDF *[copies électroniques sur courriel](#)*

Section II : Soumission financière PDF *[copies électroniques sur courriel](#)*

Section III : Attestations PDF *[copies électroniques sur courriel](#)*

Section IV : Renseignements supplémentaires PDF *[copies électroniques sur courriel](#)*

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



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si soumissionnaires disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « G » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « G » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

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 financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et Carol A. Hambleton évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la [Loi sur la concurrence](#), L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation technique obligatoires et cotés en points son inclus dans l'annexe « E »

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA A0027T*, Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 20 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 30 points.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

**N° de l'invitation** 84084-21-0008Services d'un conseiller législatif
expérimenté**Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)**

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

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



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/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.

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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 – 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.

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

6.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le *chargé de projet technique* fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du *Autorisation de tâches* de l'annexe D.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les deux (2) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.1.2.2 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

6.1.2.3 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre:

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

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

6.2.1 Conditions générales

2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au XX, XXX, 2022 inclusivement

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Jenny Gong
Titre : Chef de groupe, Gestion approvisionnement
Régie de l'énergie du Canada
Comptabilité et approvisionnement
Adresse : 517 Tenth Avenue SW, Suite 210
Calgary, Alberta
T2R 0A8

Téléphone : (403)-470-1748
Courriel : Jenny.Gong@cer-rec.gc.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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe « B ».

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

6.6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de TBD \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

6.6.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. 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;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.6.5 Vérification discrétionnaire

Le profit estimatif compris dans l'attestation de prix ou de taux fournie par l'entrepreneur peut faire l'objet d'une vérification des comptes par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur n'ait été payé conformément aux conditions du contrat. La vérification des comptes a pour but de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de contrats négociés à prix ferme et à taux fixes basés sur le temps exécutés pendant une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs.

Si la vérification démontre que le profit réel n'est pas raisonnable et justifié, tel que défini ci-dessus, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

6.6.6 Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

6.7 Instructions relatives à la facturation



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

- a) L'entrepreneur doit fournir au responsable chargé de projet une facture précisant l'information suivante :
 - i. Numéro d'autorisation de tâche;
 - ii. Dates et lieux des séances;
 - iii. nombre de journées et durée en heures/jours;
 - iv. copie des factures et des reçus de tous les frais de déplacement ou de subsistance;
- b) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- c) Les factures doivent être distribuées comme suit :

<<Insérer, Chargé de projet, avant l'attribution>>

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 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.

6.9 Lois applicables

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

6.10 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 – **2035**(2020-05-28) Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C »
- f) l'Annexe « D »
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.11 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Services d'un conseiller législatif expérimenté pour l'examen et la mise à jour des règlements de la Régie

1. Contexte

La Régie de l'énergie du Canada met à jour ses **règlements** pour tenir compte des nouveaux pouvoirs de réglementation prévus par la *Loi sur la Régie canadienne de l'énergie*, qui est entrée en vigueur en août 2019, fournir des précisions sur ses activités de surveillance et actualiser les normes et exigences en matière de conformité.

La liste des règlements de la Régie peut être consultée à partir du lien suivant :

<https://www.cer-rec.gc.ca/fr/regie/lois-reglements/reglements-dapplication-loi-regie-canadienne-lenergie.html>

2. Objectif

Les services d'un conseiller législatif sont requis. Ses tâches consisteront à :

- aider la Régie à réviser et à mettre à jour ses règlements;
- formuler des conseils d'expert en matière de rédaction législative et d'élaboration de règlements;
- fournir des analyses et des conseils juridiques fondés sur une vaste expérience liée à la réglementation sur le pétrole et le gaz.

3. Exigence

La Régie sollicite les services d'un conseiller législatif expérimenté bilingue dans le cadre d'un contrat comportant des autorisations de tâches, au fur et à mesure des besoins, dont les tâches consisteront à effectuer des analyses, des examens et des recherches juridiques, ainsi qu'à fournir des services de rédaction législative et des conseils sur les règlements de la Régie, notamment les suivants :

- 3.1. *Règlement sur les pipelines terrestres*
- 3.2. *Règlement sur les usines de traitement*
- 3.3. *Règlement sur les sanctions administratives pécuniaires*
- 3.4. *Règlement sur le recouvrement des frais*
- 3.5. *Règlement sur les rapports relatifs aux exportations et importations*
- 3.6. *Règles de pratique et de procédure*
- 3.7. *Règlement de normalisation de la comptabilité des gazoducs*
- 3.8. *Règlement de normalisation de la comptabilité des oléoducs*
- 3.9. *Règlement sur le forage et la production de pétrole et de gaz*



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

4. Tâches

Chaque autorisation de tâches précisera quels règlements sont visés et si le conseiller sera tenu de s'acquitter de toutes les tâches suivantes ou de tâches précises figurant dans la liste :

- 4.1. établir des cadres de réglementation hybrides pour une combinaison de règlements fondés sur le rendement, de règlements sur les systèmes de gestion et de règlements normatifs;
- 4.2. effectuer une analyse juridique du règlement;
- 4.3. effectuer un examen du règlement et une recherche connexe;
- 4.4. fournir des services de rédaction législative;
- 4.5. conseiller la haute direction ou le chargé de projet relativement aux recommandations, préoccupations ou enjeux;
- 4.6. appuyer l'élaboration de documents de travail et l'ébauche de propositions législatives;
- 4.7. analyser les commentaires recueillis par suite des consultations, puis examiner et réviser les propositions législatives;
- 4.8. appuyer l'élaboration d'instructions de rédaction pour le ministère de la Justice;
- 4.9. répondre aux questions du Comité mixte permanent d'examen de la réglementation concernant les propositions législatives;
- 4.10. appuyer le processus de rédaction législative du ministère de la Justice;
- 4.11. appuyer le processus d'élaboration de règlements, notamment l'élaboration de lignes directrices;
- 4.12. fournir des analyses et des conseils juridiques liés à la réglementation et au processus d'élaboration de règlements;
- 4.13. effectuer un examen de l'assurance de la qualité de la traduction française de tous les documents dans le cadre du processus d'élaboration de règlements;
- 4.14. présenter les constatations à la haute direction à la demande du chargé de projet;
- 4.15. assister à toutes les réunions virtuelles ou en personne demandées par le chargé de projet.

5. Livrables

- 5.1. Si une tâche nécessite la production d'un livrable écrit, une ÉBAUCHE de ce dernier doit être soumise par voie électronique au chargé de projet pour examen quatre (4) jours civils avant l'échéance de la tâche, et la version définitive doit être fournie à l'échéance de l'autorisation de tâches connexe.
- 5.2. Chaque autorisation de tâches précise la langue dans laquelle le livrable doit être rédigé.
- 5.3. La documentation écrite doit être préparée au moyen d'une application compatible avec Microsoft Word 2009 ou une version plus récente.
- 5.4. Le matériel de présentation doit être préparé au moyen d'une application compatible avec Microsoft PowerPoint.



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

5.5. Les réunions et les présentations auront lieu par MS Teams ou Zoom.

6. Lieu et heures de travail

6.1. Tous les travaux seront exécutés à l'extérieur, dans les bureaux de l'entrepreneur.

6.2. L'entrepreneur doit être disponible de 7 h à 18 h, du lundi au vendredi.

7. Langue

La langue de travail sera indiquée dans chaque autorisation de tâches.

8. Contraintes

8.1. Le transport entre le bureau de l'entrepreneur et les bureaux de la Régie est la responsabilité de l'entrepreneur et de ses ressources. La Régie ne sera pas responsable des frais d'assurance ni du remboursement des frais de déplacement.

8.2. Les décisions concernant la révision ou la définition de la politique ou de la plateforme, ainsi que les obligations et les exigences contractuelles, sont exclues des services de l'entrepreneur. La ressource doit se limiter à formuler des commentaires et des recommandations au chargé de projet ou au personnel désigné de la Régie sur les questions liées à la tâche.

8.3. L'entrepreneur et ses ressources chargées de la prestation des services doivent être indépendants du contrôle direct de fonctionnaires du Canada et ne doivent en aucun cas être des employés ou des fonctionnaires du Canada.

8.4. Pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur ou ses ressources ne doivent pas donner instruction à un organisme, ou à tout membre du personnel d'un tiers avec lequel le Canada a conclu ou a l'intention de conclure un contrat, d'exécuter une action.

8.5. En tout temps pendant la prestation des services requis, les ressources ne doivent pas avoir accès à des renseignements exclusifs, notamment des renseignements financiers (y compris les prix ou les tarifs unitaires) ou des renseignements techniques concernant des tiers avec lesquels le Canada a conclu ou a l'intention de conclure un contrat, autres que des renseignements du domaine public (p. ex., la valeur totale des contrats accordés).

8.6. Toute la correspondance, qu'elle émane des ressources ou d'une section de la Régie, doit être soumise au chargé de projet. La correspondance est définie comme les comptes rendus de conversations ou de décisions ainsi que toute correspondance écrite sous quelque forme que ce soit.

8.7. L'entrepreneur et ses ressources doivent veiller, en tout temps, à ne pas utiliser les désignations, logos ou insignes du gouvernement du Canada ou de l'organisme client sur les cartes professionnelles, les enseignes de bureau ou de poste de travail, ou la correspondance écrite ou électronique qui, de quelque manière que ce soit, laissent croire que l'entrepreneur ou ses ressources sont des employés du Canada.

8.8. Toute communication avec un entrepreneur au sujet de la qualité des travaux exécutés en vertu du présent contrat doit être faite par correspondance officielle par l'entremise de l'autorité contractante.



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

9. Responsabilité de l'entrepreneur

Les responsabilités de l'entrepreneur sont les suivantes :

- 9.1. Accepter ou rejeter le niveau d'effort établi par le chargé de projet pour chacune des autorisations de tâches dans les deux (2) jours civils suivant la réception de la demande du chargé de projet.
- 9.2. Si l'entrepreneur n'est pas d'accord avec le niveau d'effort établi par le chargé de projet, préciser par courriel un nouveau niveau d'effort et expliquer pourquoi le niveau établi par la Régie est insuffisant pour la réalisation de la tâche.
- 9.3. Gérer les ressources humaines et les mesures disciplinaires connexes pendant toute la durée du contrat.
- 9.4. Retirer immédiatement toute ressource, à la demande du chargé de projet ou de l'autorité contractante.
- 9.5. Veiller au respect du niveau d'effort présenté par l'entrepreneur pour chaque autorisation de tâches.
- 9.6. Fournir une ressource secondaire à la demande du chargé de projet, si la ressource principale n'est pas disponible pendant une période de cinq (5) jours ou plus ou si elle n'est plus en mesure d'exécuter les travaux associés à l'autorisation de tâches.
- 9.7. Informer le chargé de projet et l'autorité contractante au moins deux (2) jours avant l'échéance liée au niveau d'effort recommandé par l'entrepreneur si la tâche ne peut pas être exécutée conformément au niveau d'effort établi par l'entrepreneur. Un motif valable doit être donné pour expliquer pourquoi la tâche ne peut pas être exécutée conformément au niveau d'effort établi par l'entrepreneur.
- 9.8. Communiquer uniquement avec l'autorité contractante pour toute question contractuelle concernant le contrat comportant des autorisations de tâches ou une autorisation de tâches.

10. Responsabilité de la ressource

- 10.1. Aviser par écrit l'entrepreneur et le chargé de projet si elle n'est pas disponible pour commencer les travaux devant être exécutés.
- 10.2. Transmettre par voie électronique au chargé de projet tout rapport écrit ou tout document au moment établi dans chacune des autorisations de tâches.
- 10.3. Fournir un rapport d'étape hebdomadaire sur l'état d'avancement des travaux et indiquer si la tâche ou le livrable progresse selon l'échéancier prévu dans l'autorisation de tâches.

11. Responsabilité de la Régie

- 11.1. La Régie négocie le niveau d'effort avec l'entrepreneur si celui-ci est préoccupé par le niveau d'effort établi par le chargé de projet.
- 11.2. Le chargé de projet avise par écrit l'entrepreneur de l'approbation ou du rejet de toute ressource supplémentaire ou de remplacement dans les deux (2) jours suivant la réception de son curriculum vitæ.
- 11.3. La Régie accorde tous les accès aux données, documents ou bases de données disponibles jugés nécessaires par le chargé de projet pour la prestation des services établis dans la description des tâches à accomplir figurant dans l'autorisation de tâches.



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

- 11.4. Le chargé de projet informe la ressource au moins deux (2) jours avant la tenue de toute réunion à laquelle elle devra assister.
- 11.5. Le chargé de projet fournit un lien par courriel à la ressource qui lui permettra de participer aux réunions virtuelles à partir de l'extérieur du site.
- 11.6. Le chargé de projet procède à un examen et formule une recommandation dans les deux (2) jours suivant la présentation de toute ÉBAUCHE de document associée à chaque autorisation de tâches.
- 11.7. Le chargé de projet avise immédiatement l'autorité contractante de tout problème disciplinaire concernant la ressource de l'entrepreneur.
- 11.8. L'autorité contractante avise immédiatement l'entrepreneur par téléphone, puis par courriel, de tout problème disciplinaire non urgent.
- 11.9. La Régie retire immédiatement la ressource de l'entrepreneur en cas de problème de sécurité touchant des employés, des ressources ou des biens de la Régie. L'autorité contractante informe immédiatement l'entrepreneur par téléphone, puis par courriel, des raisons et des circonstances entourant le retrait immédiat de la ressource de l'entrepreneur.

12. Déplacements

Le contrat ne nécessite aucun déplacement.

**N° de l'invitation** 84084-21-0008Services d'un conseiller législatif
expérimenté**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

Le soumissionnaire doit remplir cette grille tarifaire et l'inclure dans sa soumission financière une fois terminée. À tout le moins, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix en incluant dans sa soumission financière ou chacune des périodes précisées ci-dessous son taux horaire fixe tout compris indiqué (en dollars canadiens) pour chacune des catégories de ressources identifiées.

L'inclusion de données volumétriques dans le présent document ne représente pas un engagement du Canada à ce que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans la demande de soumissions soit conforme à ces données.

	Période	Tout compris des taux quotidien journalière	Données volumétriques estimées	Totale
		A	B	C = A x B
1	Durée du contrat - XX juillet 2021 to XX juillet 2022			
1a	Conseiller législatif principal	\$XXX.XX	1,125 hours	\$
			Période totale:	\$
	Période d'option 1 - XX juillet 2022 to XX juillet 2023			
2a	Conseiller législatif principal		1,125 hours	\$
2	Période d'option 2 - XX juillet 2023 to XX juillet 2024			
2a	Conseiller législatif principal		1,125 hours	\$
2	Période d'option 3 - XX juillet 2024 to XX juillet 2025			
2a	Conseiller législatif principal		1,125 hours	\$
			Total période facultative:	\$XXXX
3	Applicable Taxes			GST: HST: PST:
		Insérer le montant, s'il y a lieu:		

Définition d'un jour/prorata

Une journée est définie comme 7,5 heures à l'exclusion des pauses-repas. Le paiement sera pour les jours effectivement travaillés sans aucune disposition pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Les temps travaillés qui sont supérieurs ou inférieurs à une journée seront calculés au prorata afin de refléter le temps réel travaillé conformément à la formule suivante :

(Heures travaillées × taux d'indemnité journalière de l'entreprise applicable) ÷ 7,5 heures



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif expérimenté

- i. Tout le personnel proposé doit être disponible pour travailler en dehors des heures normales de bureau pendant la durée du contrat.
 - ii. Aucuns frais d'heures supplémentaires ne seront autorisés en vertu du contrat. Toutes les périodes travaillées seront rémunérées conformément au paragraphe ci-dessus.
- En vertu de tout contrat subséquent, le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait devoir engager pour toute réinstallation de ressources nécessaire pour satisfaire à ses obligations contractuelles.

**N° de l'invitation** 84084-21-0008Services d'un conseiller législatif
expérimenté OUI NON**AT proposée - section à remplir par l'entrepreneur****9. Coût estimatif**

	Tarif	Nombre de jours estimatif	Coût total
Coût de l'équipement			
Coût de la main d'oeuvre			
Autres dépenses			
Total coût estimatif			
TPS :			
Total général			

Approbation de l'AT**10. Signataires autorisés**

Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur	Entrepreneur	Date
Nom, titre et signature du chargé de projet (personne autorisée à signer au nom de la Régie de l'énergie du Canada)	Régie de l'énergie du Canada	Date
Nom, titre et signature de l'autorité contractante	Régie de l'énergie du Canada	Date

11. Base de paiement et facturation

Conformément à l'article « Base de paiement » du contrat.
Le paiement sera fait à la réception des factures détaillées produites mensuellement pour les services rendus, sous réserve d'acceptation complète par le chargé de projet ou le responsable technique. Le total des paiements ne peut pas dépasser le total général.
Les factures originales devront être transmises au chargé de projet ou au responsable technique. Une copie de chaque facture sera envoyée à l'autorité contractante, ainsi que les pièces jointes pertinentes.



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

**ANNEXE E
MÉTHODES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION**

1 Évaluation technique

1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires énumérées ci-dessous seront évaluées selon une méthode simple « Satisfaite ou non » (c.-à-d. selon que la proposition est conforme ou non aux exigences). Chaque exigence doit être traitée séparément. Le défaut de satisfaire aux exigences obligatoires rendra la proposition irrecevable et mettra fin à son évaluation.

Les soumissions DOIVENT répondre à toutes les exigences obligatoires et les documents à l'appui DOIVENT être fournis.

Tous les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences suivantes.

Critère n°	Critères obligatoires	Proposition N° de page
Services d'un conseiller législatif expérimenté		
01	Le promoteur doit démontrer clairement que le conseiller législatif proposé est membre en règle de l'Association du Barreau canadien ou de toute association juridique provinciale.	Les renseignements suivants doivent être fournis : <ul style="list-style-type: none"> • Nom et description de l'association juridique; • Numéro de membre auprès de l'association (s'il y a lieu); • Période de validité (de mois année à mois année).



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

Critère n°	Critères obligatoires	Proposition N° de page
O2	Le promoteur doit démontrer clairement que le conseiller législatif proposé a fourni des conseils législatifs à des gouvernements provinciaux, municipaux ou fédéraux, à des tribunaux de réglementation fédéraux ou à des organismes gouvernementaux internationaux au cours des dix (10) dernières années, à la date de clôture des soumissions.	Les renseignements suivants doivent être fournis : <ul style="list-style-type: none">• Nom et description de l'organisation cliente et expérience pertinente;• Période visée (de mois année à mois année);• Description des rôles et responsabilités pour chaque projet;• Une référence pour le projet (nom, adresse courriel et numéro de téléphone).
O3	Le promoteur doit démontrer clairement que le conseiller législatif proposé a fourni des conseils sur la rédaction d'au moins deux (2) règlements hybrides (combinaison de règlements fondés sur le rendement, de règlements sur les systèmes de gestion et de règlements normatifs) à des gouvernements provinciaux, municipaux ou fédéraux, à des tribunaux de réglementation fédéraux ou à des organismes gouvernementaux internationaux au cours des dix (10) dernières années, à la date de clôture des soumissions.	Les renseignements suivants doivent être fournis : <ul style="list-style-type: none">• Nom et description de l'organisation cliente et expérience pertinente;• Période visée (de mois année à mois année);• Description des rôles et responsabilités pour chaque projet;• Une référence pour le projet (nom, adresse courriel et numéro de téléphone).

**N° de l'invitation** 84084-21-0008Services d'un conseiller législatif
expérimenté

Critère n°	Critères obligatoires	Proposition N° de page
O4	Le promoteur doit démontrer clairement que le conseiller législatif expérimenté proposé est en mesure de fournir des services législatifs en français et en anglais.	Les renseignements suivants doivent être fournis : <ul style="list-style-type: none"> Résumé en anglais (maximum de 400 mots) d'une révision de la législation réalisée antérieurement; Résumé en français (maximum de 400 mots) d'une révision de la législation réalisée antérieurement.
O5	Le promoteur doit fournir un curriculum vitae détaillé pour le conseiller législatif expérimenté.	Une copie du curriculum vitae de la ressource indiquant les critères obligatoires et cotés numériquement.

1.2 Critères techniques cotés

Les propositions doivent être concises et traiter des critères énumérés ci-après par rapport auxquels chaque proposition sera évaluée. Une cote zéro sera attribuée pour les critères omis.

Des points seront accordés aux soumissionnaires selon le barème suivant.

Critères techniques cotés (CT)			
N°	Critère technique coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Pondération (points)
Conseiller législatif expérimenté			
Ressource expérimentée			
R1.1	Le promoteur doit démontrer clairement que la ressource proposée a rédigé une loi habilitante en matière de réglementation ou les documents connexes associés à ce qui suit : <ol style="list-style-type: none"> la santé et la sécurité; la sûreté; la protection de l'environnement. 	Renseignements sur le projet : <ul style="list-style-type: none"> Nom et description de l'organisation cliente; Description du travail effectué; Calendrier (du XX au XX); Référence (nom, numéro de téléphone et adresse courriel pour chaque projet). 	Répartition des points : <p>Des points seront alloués pour chacun des trois critères – cinq (5) points chacun</p> <p>Nombre maximum de points pour les critères – 15 points</p>



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

		* Remarque : Si les renseignements ci-dessus ne peuvent pas être fournis en raison de l'existence d'une entente de confidentialité entre la ressource et le client, dans le champ « Nom et description de l'organisation cliente », indiquer « Projet confidentiel ».	
R1.2	<p>Le promoteur doit démontrer clairement que la ressource proposée a rédigé une loi habilitante en matière de réglementation ou les documents connexes associés à la santé et à la sécurité, à la sûreté et à la protection de l'environnement dans les domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la mise en valeur et la gestion des ressources pétrolières; 2) le transport par pipeline; 3) les exigences concernant les systèmes de gestion des oléoducs et des gazoducs. 	<p>Renseignements sur le projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom et description de l'organisation cliente; • Description du travail effectué; • Calendrier (du XX au XX); • Référence (nom, numéro de téléphone et adresse courriel pour chaque projet). <p>* Remarque : Si les renseignements ci-dessus ne peuvent pas être fournis en raison de l'existence d'une entente de confidentialité entre la ressource et le client, dans le champ « Nom et description de l'organisation cliente », indiquer « Projet confidentiel ».</p>	<p>Répartition des points :</p> <p>Des points seront alloués pour chacun des trois critères – cinq (5) points chacun</p> <p>Nombre maximum de points pour les critères – 15 points</p>
		Total global des points alloués	30 points
		Nombre minimal de points total	20 points



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

ANNEXE « F »

De la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- () A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- () A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- () A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- () A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- () A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif
expérimenté

œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



N° de l'invitation 84084-21-0008

Services d'un conseiller législatif expérimenté

ANNEXE « G » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)