



Retourner Les Soumissions à:

nrcan.quebecbid-soumissionquebec.nrcan@canada.ca

Demande de proposition (DDP)

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

Commentaires

Bureau de distribution

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

Title – Sujet	
Emplois au sein du secteur des combustibles propres canadien	
Solicitation No. – No de l'invitation NRCan-5000060717	Date 9 juillet 2021
Requisition Reference No. - N° de la demande 165979	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin	
À 14h00 (HAE) le 9 août 2021	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à:	
julia.pace@canada.ca	
Telephone No. – N° de téléphone 902-719-4856	FAX No. - N° de FAX
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services:	
Ressources Naturelles Canada 930 Carling Avenue Ottawa, Ontario K1A 0Y3	
Security – Sécurité	
Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
No. de téléphone:	
Adresse courriel :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
_____ Signature	_____ Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....5

1.1 INTRODUCTION5

1.2 SOMMAIRE.....5

1.3 COMPTE RENDU.....5

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES6

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES6

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS6

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....7

2.4 LOIS APPLICABLES7

2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS7

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 SÉLECTION9

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION9

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION9

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES11

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION11

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..11

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES16

6.1 EXIGENCE DE SÉCURITÉ.....16

6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE16

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT17

7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....17

7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....17

7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS17

7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ18

7.5 DURÉE DU CONTRAT.....18

7.6 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG)18

7.7 RESPONSABLES18

7.8 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....19

7.9 PAIEMENT19

7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....19

7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....20

7.12 LOIS APPLICABLES20

7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....20

7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)20

7.15 ASSURANCES20

7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT.....20

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX22

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT28

PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION29

1. CRITÈRES TECHNIQUES29



1.1	CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES.....	29
1.2	ÉVALUATION DES CRITÈRES COTÉS	30
PIÈCE JOINTE 2 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE.....		35
1.	PRIX FERME - PAIEMENTS D'ÉTAPE.....	35



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

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



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité 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 d3 paiement, Attestations et de toute autre annexe et pièce jointe.

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

1.2 Sommaire

En vertu de cette DDP, Ressources naturelles Canada (NRCan) sollicite des propositions de soumissionnaires afin d'aider à établir des statistiques de référence sur l'emploi dans le secteur canadien des combustibles propres. Ces travaux définiront les combustibles propres et le secteur des combustibles propres aux fins du suivi de l'emploi, en tenant compte de l'harmonisation avec d'autres définitions de combustibles propres et d'études industrielles canadiennes, ainsi qu'avec les définitions d'autres pays. Ceci comprendra l'élaboration et le déploiement d'un questionnaire d'enquête pour recueillir des données statistiques sur le milieu d'emplois actuel à l'échelle nationale et régionale.

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 se fera par écrit, par courriel.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications mentionnées ci-dessous.

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

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissionnaires doivent soumettre toute proposition par courrier électronique. Compte tenu des contraintes actuelles sur les réseaux de RNCan, le système de courrier électronique a une limite de 1 Go par message reçu et une limite de 20 Go par conversation. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'Autorité contractante pour confirmer la réception de leur proposition. RNCan encourage les soumissionnaires à soumettre toute soumission avant l'heure de clôture afin de garantir un délai suffisant pour être reçu par RNCan.

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

- **Faite parvenir votre propositions à l'adresse suivante : nrcan.quebecbid-soumissionquebec.nrcan@canada.ca**

-

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

- **Communiquez avec l'Autorité contractante, Julia Pace au 902-719-4856 soit par téléphone ou par message texte ou courriel pour confirmer la réception de votre soumission.**

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

**NRCan-5000060717 Emplois au sein du secteur des combustibles propres
canadien**



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

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

Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCan soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq **(5) jours** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (1 copie électronique)

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

Section III: Attestations (1 copie électronique)

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

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

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires sont inclus dans la Pièce Jointe 1 – Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

Les critères financier obligatoires sont inclus dans la Pièce Jointe 2 – Critères d'évaluation.

4.2 Méthode de sélection

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 35 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 58 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a), b) et c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 30% sera accordée au mérite technique et une proportion de 70% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
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.



8. Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection				
Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	
Note technique globale	115/135	89/135	92/135	
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$	
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 70 = 47,70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24,55$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
Note combinée	84,18	73,15	77,70	
Évaluation globale	1er	3e	2e	



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément 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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission.

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 la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://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.

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



- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Nom du soumissionnaire: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

<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.

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services



d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

5.2.4 Études et expérience

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

5.2.5 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

« **période du paiement forfaitaire** » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période



du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« **pension** » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire; _____
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire; _____
- c. la date de la cessation d'emploi; _____
- d. le montant du paiement forfaitaire; _____
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire; _____
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant :
 - la date du début _____
 - La date d'achèvement _____



- le nombre de semaines _____

g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Honoraires Professionnels	Montant
_____	_____
_____	_____

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

5.2.6 Désignation autochtone

Qui est admissible?

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

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

OU

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

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

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

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

Signature

Date



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES

6.1 Exigence de sécurité

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur est chargé de décider si une couverture d'assurance est nécessaire pour s'acquitter de son obligation en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute assurance acquise ou entretenue par l'entrepreneur se fait à ses propres frais et pour son propre bénéfice et sa protection. Elle ne libère pas l'entrepreneur du contrat ni ne réduit sa responsabilité en vertu du contrat.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2010B](#) (2020-05-28), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

7.3 Règlement des différends

Médiation

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

Arbitrage

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

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

Signification de « différend »

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



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

7.4 Exigences relatives à la sécurité

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

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2022 inclusivement.

7.6 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat n'est pas assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales.

7.7 Responsables

7.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

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

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

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

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne



peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

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

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

7.8 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.9 Paiement

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

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

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

7.9.2 Méthode de paiement

Paiements d'étape

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

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

7.10 Instructions relatives à la facturation

En raison de Covid-19, les factures doivent être soumises selon la méthode suivante :

Courriel:



nrcan.invoiceimaging-servicedimageriedesfactures.nrcan@canada.ca

Note:

Veillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur **et porter le Numéro** de contrat : _____

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

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

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

7.12 Lois applicables

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

7.13 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - [2010B](#) (2020-05-28), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne),
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

7.15 Assurances

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

7.16 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une



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



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.1.0 Titre

Emplois au sein du secteur des combustibles propres canadien

EDT.2.0 Contexte

La Direction des combustibles propres de Ressources naturelles Canada (RNCan) a pour mandat de catalyser la croissance de l'industrie des combustibles propres¹ au Canada, en appuyant la production, la distribution et l'utilisation de combustibles propres dans l'ensemble de l'économie. Ces activités aideront le Canada à réduire les émissions de gaz à effet de serre à l'appui des objectifs de 2030 et de l'objectif de zéro émission nette d'ici 2050, stimuleront la prospérité par la création d'emplois, l'activité économique et les exportations, aideront le secteur de l'énergie à se tourner vers une croissance à faibles émissions de carbone et amélioreront la sécurité énergétique.

Le gouvernement du Canada prend des mesures pour développer les marchés des combustibles propres. En décembre 2020, il a publié l'ébauche du [Règlement sur les combustibles propres](#), qui permettra de réduire l'intensité carbonique des combustibles liquides utilisés au Canada. Une tarification accélérée de la pollution modifiera le prix relatif des carburants, ce qui contribuera à accroître la demande de carburants propres au fil du temps. Dans le cadre du [plan climatique renforcé intitulé *Un environnement sain et une économie saine*](#), le gouvernement a également annoncé plusieurs mesures complémentaires qui soutiendront les marchés des carburants propres. Ces mesures comprennent l'octroi de 8 milliards de dollars pour l'Accélérateur net zéro du Fonds stratégique pour l'innovation, un fonds pour les combustibles propres de 1,5 milliard de dollars pour réduire les risques relatifs aux investissements liés à l'établissement de nouvelles capacités de production de combustibles propres, du financement pour les codes et les normes, plusieurs mesures fiscales, notamment en ce qui concerne les investissements dans le captage, le stockage et l'utilisation du carbone, ainsi que du financement pour soutenir l'achat de combustibles propres dans les opérations maritimes et aériennes du gouvernement fédéral. Le gouvernement a également publié une [Stratégie canadienne pour l'hydrogène en décembre 2020](#), qui énonce des recommandations pour faire croître l'économie de l'hydrogène au Canada et positionner le Canada comme un fournisseur de choix dans le monde.

Compte tenu de l'importance économique croissante du secteur des combustibles propres, il est important de comprendre les tendances démographiques de l'emploi et des professions connexes au fil du temps, notamment à des fins de comparaison avec d'autres pays comme les États-Unis (p. ex., comme expliquées en détail dans le [U.S. Energy and Employment Report](#)). Cependant, il n'existe pas d'études statistiques cohérentes et complètes sur l'emploi couvrant l'éventail des industries qui composent le secteur des combustibles propres au Canada (p. ex., prétraitement, production, distribution, fabrication de technologies de combustibles propres).

Le gouvernement du Canada prend également des mesures pour accroître la diversité de la main-d'œuvre canadienne et, par conséquent, il a besoin de données sur l'emploi permettant de mettre en évidence et de suivre les tendances en matière de diversité de l'emploi. Sans données démographiques granulaires et sans les repères requis, il sera difficile de prévoir et d'évaluer si le Canada est sur la bonne voie pour atteindre les objectifs en matière de diversité et d'inclusion, y compris la détermination des lacunes pour mieux soutenir les groupes sous-représentés (collectivités autochtones, femmes, LGBTQ2+, etc.).

¹ Les combustibles propres comprennent l'hydrogène, le gaz naturel renouvelable, le biogaz, l'éthanol, le biodiesel, le diesel renouvelable, le cotraitement, le biobrut, les carburants synthétiques et le carburant d'aviation durable.



EDT.2.1 Langue

Tous les livrables doivent être soumis en anglais à l'autorité responsable du projet.

EDT.3.0 Objectifs

L'objectif de cette étude est d'aider à établir des statistiques de référence sur l'emploi dans le secteur canadien des combustibles propres. Ces travaux définiront les combustibles propres et le secteur des combustibles propres aux fins du suivi de l'emploi, en tenant compte de l'harmonisation avec d'autres définitions de combustibles propres et études industrielles canadiennes, ainsi qu'avec les définitions d'autres pays. Ils comprendront l'élaboration et le déploiement d'un questionnaire d'enquête pour recueillir des données statistiques sur l'emploi actuel à l'échelle nationale et régionale.

L'enquête sera envoyée aux entreprises. Les renseignements qui pourraient permettre d'identifier une personne ne doivent pas être recueillis. L'entrepreneur qui effectue l'enquête doit le préciser clairement aux entreprises qui lui fourniront les résultats de l'enquête (c.-à-d. à toute personne qui participe à l'enquête). Les entreprises qui soumettent les résultats de l'enquête ne doivent en aucun cas fournir des renseignements permettant d'identifier des personnes à l'entrepreneur, et l'entrepreneur doit garantir l'anonymat des personnes.

L'étude portera également sur les données démographiques relatives à l'emploi (par exemple, les groupes autochtones, les minorités visibles, les femmes, les collectivités nordiques et éloignées). L'enquête et l'analyse permettront de comparer les données démographiques sur l'emploi dans le secteur des combustibles propres et des carburants de remplacement dans d'autres pays, notamment aux États-Unis. L'enquête et l'analyse, ainsi que la définition choisie du secteur des combustibles propres, devraient de préférence permettre de comparer les statistiques sur l'emploi par type de combustible qui en découlent avec les statistiques sur la production ou la capacité (compilées soit par la même enquête, soit par d'autres études ou produits statistiques comparables).

1. Définir un secteur de combustibles propres et déterminer les entités devant faire l'objet de l'enquête

Recommander un cadre définitionnel pour le secteur canadien des combustibles propres qui s'harmonise le mieux avec les autres définitions canadiennes de l'énergie et des combustibles propres, ainsi qu'avec les définitions de régions comparables comme les États-Unis et l'Union européenne. La portée du secteur devrait inclure l'ensemble des combustibles propres liquides, gazeux et solides, et tenir compte des industries de la chaîne de valeur ainsi que des fournisseurs de technologies de combustibles propres. La recommandation doit souligner les avantages et les inconvénients du cadre définitionnel proposé, y compris la comparabilité avec d'autres définitions et la qualité de la collecte de données. L'autorité responsable du projet doit approuver le cadre définitionnel.

2. Collecter des renseignements sur l'univers des entités qui entrent dans le cadre définitionnel.

Fournir une liste des entreprises et des organisations qui relèvent du cadre définitionnel et qui pourraient faire partie de l'échantillon de l'enquête. Pour combler les lacunes, il faudra peut-être effectuer d'autres recherches, notamment au moyen des codes pertinents du [Système de classification des industries de l'Amérique du Nord \(SCIAN\)](#) et de la [base de données de Data Axle \(anciennement InfoCanada\)](#). Dans certains cas, l'entrepreneur devra peut-être communiquer avec des entreprises pour vérifier leur participation au secteur des combustibles propres.

3. Élaborer le questionnaire et la méthodologie d'analyse statistique et planifier leur administration



Concevoir un questionnaire d'enquête, une méthodologie d'analyse statistique (y compris un plan d'échantillonnage) et un plan d'administration. Il doit comprendre la méthodologie et les taux de participation visés. Élaborer le questionnaire d'enquête, qui doit comprendre des questions portant sur les sujets suivants :

- renseignements sur l'organisation, y compris le type et la taille;
- produits et technologies fabriqués ou fournis, ou services offerts;
- revenus d'emploi par catégories d'emploi clés;
- taille de la main-d'œuvre et composition démographique et diversité;
- défis, obstacles et occasions liés à l'emploi;
- existence ou non de mandats en matière de diversité et d'inclusion, et manière dont ils sont conçus;
- principales filières d'embauche (diplômés récents, secteur existant des combustibles fossiles, etc.);

D'autres catégories de questions peuvent être ajoutées pour répondre aux objectifs du présent contrat et aux fins de comparabilité avec d'autres pays. L'autorité responsable du projet approuvera le questionnaire d'enquête, la méthode d'analyse statistique et le plan d'administration par le biais d'un processus itératif.

4. Mener l'enquête, la recherche et l'analyse

Faire remplir le questionnaire d'enquête, en plus d'examiner les données, les rapports et les autres approches accessibles au public, au besoin, pour étayer les données recueillies. À l'aide des données recueillies, tirer des conclusions clés sur l'emploi dans le secteur ventilées selon les types de combustibles liquides, gazeux et solides. Fournir une recherche complémentaire contenant une analyse comparative avec d'autres données et pays pertinents.

EDT.4.0 Exigences du projet

4.1 Présentation du plan de travail

L'entrepreneur doit soumettre dans sa proposition un plan de travail du projet qui comprend, sans s'y limiter, les éléments suivants :

1. un aperçu des échéances et de l'approche que l'entrepreneur adoptera pour mener à bien chaque tâche;
2. une explication claire de la méthodologie et des exemples de calculs pour la méthodologie statistique proposée;
3. un aperçu des problèmes techniques ou statistiques concernant les données qui pourraient avoir une incidence sur les résultats et les solutions possibles, s'il y a lieu;
4. les jalons de la réussite, le budget et les ressources.

4.2 Tâches, livrables et échéancier

Les principales tâches sont les suivantes :

1. Planifier et animer une rencontre de lancement du projet.
2. Présenter le cadre définitionnel recommandé à l'autorité responsable du projet pour discussion, affinement et approbation.



3. Présenter le questionnaire d'enquête et le plan d'échantillonnage à l'autorité responsable du projet pour discussion, affinement et approbation. Présenter également le plan du rapport.
4. Administrer le questionnaire et la méthodologie d'analyse statistique et effectuer la recherche et l'analyse.
5. Faire une analyse préliminaire des données et établir des rapports intermédiaires pour obtenir un aperçu des résultats.
6. Finaliser avec l'autorité responsable du projet le plan du rapport.
7. Préparer et soumettre l'ébauche du rapport à des fins d'examen, lequel devrait inclure au moins les éléments suivants :
 - a. Sommaire : résumé des objectifs de l'étude, de l'approche et des lacunes de la méthodologie, ainsi que des principales constatations;
 - b. Méthodologie : explication claire de la méthodologie et des exemples de calculs (dans une annexe) pour la méthodologie statistique proposée;
 - c. Analyse et discussion (corps du rapport) : explication détaillée des résultats de l'enquête sous forme de tableaux, de graphiques et de textes, recherches et analyses complémentaires, analyse comparative avec d'autres données et d'autres pays pertinents, et explications méthodologiques supplémentaires pour aider le lecteur à comprendre comment interpréter les données.
 - d. Recommandations – fondées sur les résultats et la prise en compte d'études supplémentaires pour éclairer les études futures.
 - e. Conclusion : résumé des résultats
8. Préparer et soumettre un projet de rapport final et de résumé auquel ont été intégrés les commentaires fournis par l'autorité responsable du projet.
9. Présenter les conclusions au responsable du projet et/ou à d'autres représentants du gouvernement du Canada.
10. Préparer et soumettre le rapport final et fournir à l'autorité responsable du projet les données brutes de l'enquête en format Excel. En utilisant les données brutes, les résultats de l'étude devraient être reproductibles à partir des explications fournies dans la méthodologie.

Échéancier des livrables et des jalons

Tâches et activités	Livrables et jalons	Échéancier
1	Planification et animation d'une rencontre de lancement	Au cours de la semaine suivant l'attribution du contrat
2	Présentation du cadre définitionnel recommandé à l'autorité responsable du projet pour discussion, affinement et approbation.	Au cours des 4 semaines suivant l'attribution du contrat
3	Présentation du questionnaire d'enquête et du plan d'échantillonnage à l'autorité responsable du projet pour discussion, affinement et approbation. Présenter également le plan du rapport.	Au cours des 6 semaines suivant l'attribution du contrat
4	Administration du questionnaire et de la méthodologie	Au cours des 8 semaines suivant



Tâches et activités	Livrables et jalons	Échéancier
	d'analyse statistique et recherche et analyse.	l'attribution du contrat
5	Analyse préliminaire des données et établissement des rapports intermédiaires.	Au cours des 12 semaines suivant l'attribution du contrat
6	Finalisation du plan du rapport avec l'autorité responsable du projet.	Au cours des 12 semaines suivant l'attribution du contrat
7	Préparation et soumission du rapport préliminaire à des fins d'examen.	Au cours des 12 semaines suivant l'attribution du contrat
8	Préparation et soumission d'un projet de rapport final auquel ont été intégrés les commentaires fournis par l'autorité responsable du projet.	Au cours des 18 semaines suivant l'attribution du contrat
9	Présentation des conclusions au responsable du projet et/ou à d'autres représentants du gouvernement du Canada.	Au cours des 18 semaines suivant l'attribution du contrat
10	Préparation et soumission du rapport final et fourniture des données brutes de l'enquête en format Excel à l'autorité responsable du projet.	Au cours des 20 semaines suivant l'attribution du contrat

4.3 Exigences en matière de production de rapports

L'entrepreneur devra fournir une mise à jour bimensuelle, par courriel, par vidéoconférence ou par téléphone, ou à la demande de l'autorité responsable du projet, sur le projet et son état d'avancement par rapport aux jalons, et devra discuter de tout commentaire que l'autorité responsable du projet pourrait avoir.

4.4 Spécifications et normes

Le rapport final doit être remis en anglais, dans un fichier de format Microsoft Word et un fichier de format PDF avec la mise en forme appropriée. Des copies papier ne sont pas requises. Toutes les sources d'information utilisées doivent être citées et fournies dans le rapport.

Toutes les données brutes et images ainsi que tous les tableaux et graphiques doivent être fournis sous forme de fichiers individuels modifiables en format Excel, accompagnant le document Word. Si des photos sont utilisées, l'entrepreneur doit obtenir l'autorisation des sources.

Toutes les pièces justificatives doivent être remises en anglais, dans un fichier de format Microsoft Excel ou Word. Des copies papier ne sont pas requises. Toutes les sources d'information utilisées doivent être citées et fournies.

EDT.5.0 AUTRES MODALITÉS DE L'EDT

EDT.5.1 Obligations de l'entrepreneur



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

- participer à des réunions avec les intervenants, si nécessaire;
- participer à des téléconférences, au besoin;
- fournir des rapports bimensuels par courriel.

EDT.5.2 Obligations de RNCan

En fonction des besoins, l'autorité responsable du projet doit :

- fournir une assistance et des conseils concernant la portée des données qui seront recueillies;
- fournir des commentaires sur les ébauches des rapports dans les dix (10) jours ouvrables;
- fournir tout autre type d'aide ou de soutien au besoin.

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

Les travaux devraient être effectués au lieu de travail de l'entrepreneur. Le rapport final et les documents supplémentaires seront envoyés par voie électronique à l'autorité responsable du projet par courriel.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

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



PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

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

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

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

1. Critères techniques

1.1 Critères d'évaluation obligatoires

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

N° du critère	Critères obligatoires	N° de page de la proposition	Réussite/échec	Commentaires
01	Le soumissionnaire DOIT désigner un chef de projet, soumettre le CV de ce chef de projet détaillant son expérience, et décrire également l'expertise de la société en ce qui concerne l'énoncé des travaux (EDT) (annexe A).			
02	Le soumissionnaire DOIT démontrer un minimum de cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans la réalisation d'études sur le marché du travail canadien ou la conduite d'enquêtes sur l'emploi.			
03	Le soumissionnaire DOIT démontrer un minimum de cinq (5) ans			



	d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans la réalisation d'analyses de la composition et des tendances du secteur canadien de l'énergie.			
O4	Le soumissionnaire DOIT démontrer un minimum de cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans la recherche d'intervenants du secteur canadien de l'énergie et la collaboration avec ceux-ci.			
O5	Le soumissionnaire DOIT démontrer une expérience dans la réalisation d'analyses statistiques nationales ou régionales.			

1.2 Évaluation des critères cotés

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

Les propositions doivent obtenir le nombre minimal de points requis dans l'ensemble afin que les critères cotés puissent être jugés conformes au pointage minimal requis pour les critères techniques cotés; les propositions qui n'obtiennent pas le pointage minimum requis sont jugées non conformes.

Les propositions seront évaluées selon les critères suivants :

N° du critère	Critères techniques cotés	Pointage maximum	Points attribués	Commentaires
C1	<p>Le soumissionnaire démontre une approche méthodologique complète visant à réaliser tous les aspects du projet, notamment :</p> <p>Onze (11) points – L'approche méthodologique comprend une description détaillée de toutes les étapes qui seront entreprises pour atteindre chaque livrable de l'énoncé des travaux. La méthodologie est complète, réaliste et réalisable.</p> <p>Sept (7) points – L'approche méthodologique comprend une description de toutes les étapes qui seront entreprises pour atteindre chaque livrable attendu dans l'énoncé des travaux, mais a) il manque une étape clé OU b) certaines étapes ne sont pas réalistes ou réalisables.</p> <p>Trois (3) points – L'approche méthodologique est incomplète (il manque</p>	11		



N° du critère	Critères techniques cotés	Pointage maximum	Points attribués	Commentaires
	<p>2 étapes clés), ou n'est pas réaliste ou réalisable et l'argumentaire de ses avantages n'est pas convaincant. Zéro (0) point – La proposition ne contient aucune approche méthodologique.</p> <p>Un maximum de onze (11) points peut être attribué.</p>			
C2	<p>Le plan de travail proposé par le soumissionnaire devrait démontrer un plan clair, logique et réalisable pour la réalisation ponctuelle des tâches et des livrables prévus à l'énoncé des travaux. Le plan de travail devrait aborder les aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a. la planification des livrables et des jalons;b. la répartition des tâches et l'affectation de personnel expérimenté à chaque tâche;c. le niveau d'effort;d. les modalités de production de rapports et de comptes rendus;e. une définition des risques potentiels et des questions qui pourraient poser problème accompagnée d'un plan réaliste pour atténuer les risques. <p>Les propositions seront cotées en fonction de l'inclusion et de la description de chacun des éléments du plan de travail énumérés ci-dessus (deux [2] points maximum par élément jusqu'à un maximum de dix [10] points).</p>	10		
C3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide d'une ou de deux descriptions de projet tout au plus, son expérience dans la réalisation d'études sur le marché du travail canadien et/ou la réalisation d'enquêtes sur l'emploi. Pour chaque description de projet, les points seront attribués comme suit :</p> <p>Quatre (4) points – Le soumissionnaire a de l'expérience dans la production de rapports sur les données du marché du travail canadien, ainsi que dans la réalisation d'enquêtes sur l'emploi dans le secteur canadien de l'énergie. Deux (2) points – Le soumissionnaire a de l'expérience dans la production de rapports à partir de données sur le marché du travail, ainsi que dans la réalisation d'enquêtes sur l'emploi. Un (1) point – Le soumissionnaire n'a aucune expérience pertinente liée à la production de rapports à partir de données sur le marché du travail canadien,</p>	4 x 2 = 8		



N° du critère	Critères techniques cotés	Pointage maximum	Points attribués	Commentaires
	<p>mais démontre une expertise dans la réalisation d'enquêtes ou vice versa. Zéro (0) point – Le soumissionnaire ne démontre aucune expérience en matière d'études sur le marché du travail et/ou d'enquêtes.</p> <p>Un maximum de quatre (4) points par projet pour un total de huit (8) points peut être attribué.</p>			
C4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide d'une ou de deux descriptions de projet tout au plus, son expérience dans la réalisation d'analyses de la composition et des tendances du secteur canadien de l'énergie. Pour chaque description de projet, les points seront attribués comme suit :</p> <p>Quatre (4) points – Le soumissionnaire a de l'expérience dans l'analyse de la composition et des tendances du secteur canadien de l'énergie, y compris les carburants renouvelables, les chaînes d'approvisionnement et les fabricants de technologies connexes. Deux (2) points – Le soumissionnaire a de l'expérience dans l'analyse de la composition et des tendances du secteur canadien de l'énergie et une expérience limitée des carburants renouvelables. Un (1) point – Le soumissionnaire n'a aucune expérience pertinente liée à l'analyse des carburants renouvelables, mais montre une expertise dans l'analyse de la composition et des tendances du secteur de l'énergie. Zéro (0) point – Le soumissionnaire ne démontre aucune expérience dans l'analyse du secteur de l'énergie.</p> <p>Un maximum de quatre (4) points par projet pour un total de huit (8) points peut être attribué.</p>	4 x 2 = 8		
C5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide d'une ou de deux descriptions de projet tout au plus, son expérience dans la recherche d'intervenants du secteur canadien de l'énergie et la collaboration avec ceux-ci.</p> <p>Quatre (4) points – Le soumissionnaire a de l'expérience dans la recherche d'intervenants du secteur canadien de l'énergie, y compris les collectivités autochtones, et la collaboration avec ceux-ci. Deux (2) points – Le soumissionnaire a de l'expérience dans la recherche d'intervenants du secteur canadien de l'énergie et la collaboration avec ceux-</p>	4 x 2 = 8		



N° du critère	Critères techniques cotés	Pointage maximum	Points attribués	Commentaires
	<p>ci. Zéro (0) point – Le soumissionnaire ne démontre aucune expérience dans la recherche d'intervenants du secteur canadien de l'énergie.</p> <p>Un maximum de quatre (4) points par projet pour un total de huit (8) points peut être attribué.</p>			
C6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide d'une ou de deux descriptions de projet tout au plus, son expérience dans la réalisation d'analyses statistiques nationales ou régionales .</p> <p>Quatre (4) points – Le soumissionnaire a de l'expérience dans la réalisation d'analyses statistiques nationales et régionales. Deux (2) points – Le soumissionnaire a de l'expérience dans la réalisation d'analyses statistiques nationales et régionales. Zéro (0) point – Le soumissionnaire ne démontre aucune expérience dans la réalisation d'analyses géographiques.</p> <p>Un maximum de quatre (4) points par projet pour un total de huit (8) points peut être attribué.</p>	4 x 2 = 8		
C7	<p>Qualité globale de la proposition, clarté, organisation, capacité à synthétiser des renseignements complexes et logiques en ce qui a trait aux exigences de l'énoncé des travaux.</p> <p>Les points seront attribués en fonction de la grille d'évaluation ci-dessous.</p> <p>Un maximum de cinq (5) points peut être attribué.</p>	5		
Pointage maximum :		58		
Pointage total nécessaire pour que la proposition soit jugée conforme :		35		

GRILLE D'ÉVALUATION de la qualité globale du C7	
Excellent (100 %) – cinq (5) points	Les critères cotés sont traités en détail et les renseignements fournis montrent que le soumissionnaire comprend parfaitement tous les éléments des critères cotés.



Très bon (80 %) – quatre (4) points	Les renseignements fournis démontrent clairement que le soumissionnaire comprend parfaitement tous les éléments des critères cotés.
Bon (60 %) – trois (3) points	Les renseignements fournis démontrent clairement que le soumissionnaire comprend parfaitement certains éléments des critères cotés, mais pas tous.
Insatisfaisant (40 %) – deux (2) points	Les renseignements fournis démontrent que les critères spécifiés sont compris dans une certaine mesure, sans toutefois démontrer que tous les éléments des critères cotés sont parfaitement compris. Les habiletés de communication du soumissionnaire sont jugées insatisfaisantes (de base). Les résultats du projet présenté sont faibles et non significatifs.
Médiocre (20 %) – un (1) point	Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire a une compréhension sommaire des critères spécifiés.
Inacceptable (0 %) – zéro (0) point	Les renseignements fournis ne répondent pas aux critères.



PIÈCE JOINTE 2 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

1. Prix Ferme - Paiements d'étape

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

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

Étape n°	Description de l'étape	Échéancier	% de paiement	Montant ferme (Taxes applicables exclues)
1	Planification et animation d'une rencontre de lancement	Au cours de la semaine suivant l'attribution du contrat		
2	Présentation du cadre définitionnel recommandé à l'autorité responsable du projet pour discussion, affinement et approbation.	Au cours des 4 semaines suivant l'attribution du contrat		
3	Présentation du questionnaire d'enquête et du plan d'échantillonnage à l'autorité responsable du projet pour discussion, affinement et approbation. Présenter également le plan du rapport.	Au cours des 6 semaines suivant l'attribution du contrat	20%	_____ \$
4	Administration du questionnaire et de la méthodologie d'analyse statistique et recherche et analyse.	Au cours des 8 semaines suivant l'attribution du contrat		
5	Analyse préliminaire des données et établissement des rapports intermédiaires.	Au cours des 12 semaines suivant l'attribution du contrat	40%	_____ \$
6	Finalisation du plan du rapport avec l'autorité responsable du projet.	Au cours des 12 semaines suivant l'attribution du contrat		
7	Préparation et soumission du rapport préliminaire à des fins d'examen.	Au cours des 12 semaines suivant l'attribution du contrat	20%	_____ \$
8	Préparation et soumission d'un projet de rapport final auquel ont été intégrés les commentaires fournis par l'autorité responsable du projet.	Au cours des 18 semaines suivant l'attribution du contrat		
9	Présentation des conclusions au responsable du projet et/ou à d'autres représentants du gouvernement du Canada.	Au cours des 18 semaines suivant l'attribution du contrat		



Étape n°	Description de l'étape	Échéancier	% de paiement	Montant ferme (Taxes applicables exclues)
10	Préparation et soumission du rapport final et fourniture des données brutes de l'enquête en format Excel à l'autorité responsable du projet.	Au cours des 20 semaines suivant l'attribution du contrat	20%	_____ \$
Total prix ferme pour évaluation de la soumission:				_____ \$