



Retourner Les Soumissions à:

Return Bids to:

Natural Resources Canada / Ressources naturelles Canada
 Bid Receiving/ Réception des soumissions
 See herein for bid submission instructions/ Voir ici pour les instructions de soumission des offres

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

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

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

Commentaires - Comments

Bureau de distribution
 Ressources naturelles Canada
 Direction de la gestion des finances et de l'approvisionnement
(Insérer l'adresse - Insert the address)

Sujet - Title Système de notation ÉnerGuide Services de vérification de l'assurance de la qualité par des tiers	
N° de l'invitation - Solicitation No. NRCan- 5000075346	Date October 10, 2023
N° de la demande - Requisition Reference No. 178449	
L'invitation prend fin - Solicitation Closes à – at 14:00 (heure normale de l'Est (HNE)) le – on 20 novembre 2023	
Adresse toutes questions à: - Address Enquiries to: Shazeen.Dhanani@NRCan-RNCan.gc.ca	
N° de téléphone - Telephone No.:	
Destination – des biens et services: Destination – of Goods and Services: Ressources naturelles Canada Voir ici	
Sécurité - Security CETTE DEMANDE NE COMPORTE PAS D'EXIGENCE DE SÉCURITÉ.	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur - Vendor/Firm Name and Address N° de téléphone: - Telephone No.: Courriel - Email :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE.....	5
1.3 COMPTE RENDU.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	8
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	10
2.5 LOIS APPLICABLES	10
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	10
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	15
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	18
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	19
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	19
7.4 TERMES DU CONTRAT.....	19
7.5 RESPONSABLES	19
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.7 PAIEMENT.....	20
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	22
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	22
7.10 LOIS APPLICABLES	22
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	22
7.12 ASSURANCES – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	23
7.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	23
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	33
PIÈCE JOINTE « 1 » - CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	34
PIÈCE JOINTE « 2 » - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE.....	40
APPENDICE « 3 » - FICHE DE RENDEMENT	41



**APPENDICE « 4 » - ZONE DE SERVICE - INITIATIVES DES PROGRAMMES DE L'HABITATION DU
SCE 43**



Les articles contenus dans ce document sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité, tels qu'ils figurent dans ce document, est une exigence obligatoire de la présente DDP.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non recevable.

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

En signant sa soumission, le soumissionnaire confirme qu'il a lu l'ensemble de la demande de soumissions, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande de soumissions et atteste que :

1. Le soumissionnaire considère qu'il est en mesure de satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions et aux ressources qu'il propose;
2. Cette soumission est valide pour la période demandée dans la demande de soumissions;
3. Tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts;
4. Si le soumissionnaire obtient un contrat, il acceptera toutes les modalités énoncées dans les clauses du contrat subséquent incluses dans la demande de soumissions.



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, les exigences en matière d'assurance et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Au moyen de cette DP, NRCan sollicite des offres de soumissionnaires pour les services de vérification d'assurance de la qualité par des tiers du système de cote ÉnerGuide. Les activités d'assurance de la qualité pendant la durée de la présente DP comprendront les éléments suivants :

1. Évaluation de la modélisation des éléments clés,
2. Vérification de l'évaluation des dossiers et de la modélisation (niveau 3),
3. Évaluation sur place (niveau 6),
4. Essais de porte d'infiltrométrie et ;
5. Assurance qualité diverses
6. Une évaluation sur site ou virtuelle du ou des systèmes de pompes à chaleur installés et des mesures connexes

1.2.2 **La durée du Contrat s'étend de la date du Contrat au 31 mars 2024 inclus avec une option de prolongation de la durée du Contrat d'un maximum de 2 périodes supplémentaires d'un an.**

1.2.3 **RNCan a l'intention d'attribuer jusqu'à 3 contrats.**



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 quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni 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](#), _____ ([2023-06-08](#)) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

- **Dans tout le texte (sauf article 1 et 3) :**
Supprimer « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et TPSGC
Insérer « Ressources Naturelles Canada » et « RNCan ».
- **À l'article 02 - Numéro d'entreprise – approvisionnement :**
Supprimer « Les fournisseurs doivent détenir »
Insérer « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir »
- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 1 :**
 Supprimer dans son intégralité
- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 2a :**
Supprimer : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca, ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions

Insérer : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par RNCan est : procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca
- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 2b**
Supprimer : six jours ouvrables
Insérer : cinq jours ouvrables
- **À l'article 20 - Autres renseignements, l'article 2b :**
 Supprimer dans son intégralité

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissionnaires doivent soumettre toute proposition par courrier électronique. Le système de courrier électronique a une limite de 1 Go par message reçu et une limite de 20 Go par conversation. RNCan encourage les soumissionnaires à soumettre toute soumission avant l'heure de clôture.



Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Seules les soumissions transmises la Service Connexion de la Société canadienne des postes seront acceptées.

Au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture, il est nécessaire pour le soumissionnaire d'envoyer un courriel demandant d'ouvrir une conversation Service Connexion de la Société canadienne des postes à l'adresse suivante:

procurement-provisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca

Remarque 1: Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003 \(l'article 08, paragraphe 2\)](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Remarque 2 : Envoyer le plus tôt possible afin d'obtenir une réponse. Les demandes d'ouverture d'une conversation dans Connexion SCP reçues après cette période pourraient ne pas être traitées.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

[RNCAN – 5000075346 – Système de cote ÉnerGuide Services d'assurance de la qualité par des tiers](#)

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

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition est soumise correctement par le service Connexion postel. 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.

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

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;
- 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 de 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 de 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 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 :

- 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 **5 jours calendaires** 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 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.

2.6 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 **dix (10) jours civils** 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.

2.7 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

Le soumissionnaire doit soumettre sa soumission par voie électronique, le Canada demande au soumissionnaire de soumettre sa soumission conformément à l'article 08 des instructions normalisées de 2003. Le système CPC Connect a une limite de 1 Go par message unique publié et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs versions de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP et celui de la version papier, le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP aura préséance sur le libellé des autres versions.

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

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. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)

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 soumettre leur soumission financière conformément à la feuille de présentation de la soumission financière à l'annexe 2.



Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4.2.1 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
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) 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 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).



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		1st	3rd	2nd



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.

5.2 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* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le fournisseur doit présenter la documentation exigée, **s'il y a lieu**, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un 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.



Dénomination sociale du fournisseur : _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Structure organisationnelle:

- entité constituée (actionnaires) - fournir les noms des membres du Conseil d'administration actuel
- entreprise privée - fournir une liste de noms de tous les propriétaires
- entreprise à propriétaire unique - fournir une liste de noms de tous les propriétaires

LISTE DES NOMS

NOM FAMILLE	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](#).

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 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel



Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) _____ (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) _____ (2010-08-16), Études et expérience

5.2.3.3 Ancien fonctionnaire

<p>Anciens fonctionnaires</p> <p>Voir l'article de la partie 2 de la demande de soumissions intitulé Ancien fonctionnaire pour une définition « d'ancien fonctionnaire ».</p>	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension au sens de la demande de soumissions ?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Si Oui, fournir les renseignements exigés par l'article de la partie 2 intitulé « Ancien fonctionnaire »</p> <hr/> <p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs ?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si Oui, fournir les renseignements exigés par l'article de la partie 2 intitulé « Ancien fonctionnaire »</p>
---	---

SIGNATURE pour ATTESTATIONS

Le fournisseur atteste avoir lu et compris les renseignements contenus dans le présent document et en accuse réception.

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date

Nom



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.

6.2 Exigences en matière d'assurance

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.



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

[2035 \(2022-12-01\)](#), Conditions générales - besoins plus complexes de services, 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 Exigences relatives à la sécurité

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

7.4 Termes du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2024 inclusivement

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux période(s) supplémentaire(s) d'un 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 **dix** jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Shazeen Dhanani

Titre : Spécialiste de l'approvisionnement



Ressources Naturelles Canada
Unité des services d'acquisitions
Téléphone : 343-575-6324
Courriel : Shazeen.Dhanani@nrca-nrcan.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.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____ (à remplir à l'attribution du contrat)

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.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____ (à remplir à l'attribution du contrat)

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement – taux horaire ferme

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes comme suit, pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les taxes applicables sont en sus.



Catégorie	Taux horaire ferme
_____	\$ _____
_____	\$ _____

Option de prolongation du contrat

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé aux taux horaires fermes suivants pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

Catégorie	Option Année 1 Taux horaire ferme
_____	\$ _____
_____	\$ _____

Catégorie	Option Année 2 Taux horaire ferme
_____	\$ _____
_____	\$ _____



7.7.3 Méthode de paiement

Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés 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.

7.8 Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement **la méthode de facturation suivante**:

Courriel:

Invoicing-Facturation@rncan-rncan.gc.ca

Note: Veuillez 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.rncan.gc.ca/approvisionnement/3486>

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 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.

7.10 Lois applicables

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

7.11 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 (2022-12-01);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;



e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*)

7.12 Assurances – aucune exigence particulière

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 bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

7.13 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](#) ».



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ET.1.0 TITRE

Services de vérification de l'assurance de la qualité du système de cote ÉnerGuide par une tierce partie.

ET.2.0 CONTEXTE

Le système de cote ÉnerGuide (SCE) est un système national mis au point par Ressources naturelles Canada (RNCan) pour évaluer le rendement énergétique des maisons. Les partenaires régionaux utilisent ce système pour évaluer et décrire le rendement énergétique des maisons sur leur territoire.

Le système d'évaluation est conçu pour atteindre les objectifs suivants :

- aider les propriétaires canadiens, l'industrie et les parties prenantes à acquérir des connaissances en matière d'énergie concernant les maisons et les décisions qui s'y rapportent;
- fournir des renseignements précis et facilement accessibles sur le rendement énergétique qui sont largement utilisés pour appuyer la prise de décisions lors de la conception, la construction, l'achat, la rénovation ou l'exploitation d'une maison;
- faciliter les progrès en matière de rendement énergétique dans les secteurs des maisons neuves et existantes de faible hauteur en encourageant les constructeurs et les propriétaires à améliorer les maisons qu'ils habitent, construisent ou rénovent. Cela devrait permettre de réduire les coûts d'exploitation, d'améliorer le confort des occupants et de réduire l'impact environnemental de l'utilisation de l'énergie dans les logements au Canada.

Le SCE est à la base de la mise en œuvre des programmes de logement de RNCan (ENERGY STAR® pour les maisons neuves, Maisons plus vertes et R2000) ainsi que de nombreux autres programmes mis en œuvre par des partenaires dans l'ensemble du pays.

L'assurance qualité (AQ) à l'échelle nationale est effectuée par une tierce partie pour garantir l'intégrité, la transparence et la crédibilité du travail produit dans le cadre du SCE de RNCan. Le processus d'assurance qualité valide le rendement global, l'efficacité et la conformité avec les procédures et les lignes directrices du programme.

ET.3.0 OBJECTIFS

L'assurance de la qualité (AQ) garantit que les questions et les problèmes liés à la qualité sont identifiés et résolus. Elle protège les intérêts des propriétaires, des constructeurs et des parties prenantes qui comptent sur l'exactitude des données produites dans le cadre du SCE. L'AQ garantit que les trois composants clés du système - les personnes, les données et les mécanismes de déclaration - respectent les niveaux de fonctionnement et de rendement décrits dans les différents documents du SCE. Les résultats de l'AQ sont également extrêmement importants pour la conception des futurs programmes et initiatives d'efficacité énergétique, tant pour RNCan que pour les parties prenantes externes.

RNCan passera un contrat avec des vérificateurs de l'assurance de la qualité (VAQ) tiers pour mettre en œuvre son programme d'AQ dans l'ensemble du Canada. Les activités des VAQ peuvent être réalisées dans le cadre de la version 10.51 et de la version 11 la plus récente de HOT 2000 (SCE version 15) et des normes connexes, y compris les mises à jour apportées aux procédures / documents de référence du SCE. Les activités d'AQ sont les suivantes :



Évaluation de la modélisation des composants clés - L'objectif de cette évaluation de l'assurance qualité est de vérifier que les composants **clés** du dossier électronique ont été modélisés conformément aux procédures de modélisation HOT2000 et aux autres manuels de référence du SCE.

Évaluation du dossier et vérification de la modélisation (niveau 3) - L'objectif de cette évaluation de l'assurance qualité est de vérifier que **tous** les composants du dossier électronique ont été modélisés conformément aux procédures de modélisation HOT2000 et à d'autres documents de procédure du SCE. La maison est modifiée dans HOT2000 à l'aide des données indiquées dans le formulaire de collecte de données, les notes supplémentaires, les photos et les croquis/plans de la maison du conseiller en efficacité énergétique. L'évaluation des dossiers et la vérification de la modélisation permettent également d'obtenir des renseignements sur les compétences de l'organisme de service et du conseiller en efficacité énergétique en matière de gestion des dossiers, y compris les procédures de conservation, d'organisation et de suivi.

Évaluation sur place (niveau 6) - RNCAN exigera qu'un vérificateur de l'assurance de la qualité effectue une évaluation dans le cadre du SCE d'une maison ou d'un IRLM qui servira de référence pour l'évaluation des conseillers en efficacité énergétique à l'avenir.

Tests d'infiltrométrie - L'objectif de cette exigence est de valider le test d'étanchéité à l'air effectué précédemment par un conseiller en efficacité énergétique.

Diverses tâches d'AQ - L'objectif de cette exigence est d'effectuer diverses tâches d'AQ qui ne sont pas expressément mentionnées ci-dessus, telles que, entre autres, l'examen des rapports relatifs à l'AQ et des activités de vérification de l'AQ non programmées pour tous les niveaux, en fonction des besoins et de l'avis de RNCAN.

ET.4.0 EXIGENCES DU PROJET

ET.4.1 Tâches, livrables, étapes et calendrier

Le responsable du projet fournira au vérificateur de l'assurance de la qualité (VAQ) une liste des dossiers devant faire l'objet d'une vérification. Le responsable du projet communiquera avec l'OS pour demander toutes les informations et tous les documents nécessaires à la réalisation de la vérification. Les calendriers sont laissés à la discrétion de RNCAN et varient en fonction des éléments suivants :

- le nombre d'OS
- le volume de dossiers à vérifier
- le caractère urgent de la vérification

la disponibilité des vérificateurs par rapport au volume des dossiers à vérifier

Tâche / activités	Livrables / étapes	Calendrier	Contraintes
Évaluation de la modélisation des composants clés	Vérifier que les composants clés du dossier électronique (h2k) ont été modélisés conformément aux procédures de modélisation HOT2000 et aux autres documents de référence du SCE. Les composants clés sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> • les spécifications; • l'enveloppe du bâtiment; • les systèmes de climatisation; • les systèmes d'eau chaude; • la ventilation; 	Selon la décision de RNCAN	Des contraintes de temps sont possibles en raison des retards de réponse au niveau de l'organisme de service.



Tâche / activités	Livrables / étapes	Calendrier	Contraintes
	<ul style="list-style-type: none"> les tests d'infiltrométrie. <p>Un formulaire de vérification des composants clés doit être rempli pour chaque dossier vérifié.</p>		
Niveau 3 - Évaluation du dossier et vérification de la modélisation	<p>Vérifier que tous les composants du dossier électronique (h2k) ont été modélisés conformément aux procédures de modélisation HOT2000 et aux autres documents de référence du SCE, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> que la documentation requise est complète; que les entrées du formulaire de collecte de données sont cohérentes avec les photos, les croquis, les plans et les notes prises sur le terrain; que les plans, dessins et croquis de la maison contiennent les détails géométriques et les calculs nécessaires à la modélisation complète de la maison; que les calculs de géométrie sont corrects; Modifier le dossier HOT2000 du conseiller en efficacité énergétique avec les données corrigées pour les comparer au dossier H2K du conseiller en efficacité énergétique. Le dossier HOT2000 corrigé du vérificateur doit être inclus dans les produits livrables. <p>Un formulaire d'évaluation des dossiers et de vérification de la modélisation doit être rempli pour chaque dossier vérifié.</p>	Selon la décision de RNCan	Des contraintes de temps sont possibles en raison des retards de réponse au niveau de l'organisme de service.
Niveau 6 - Vérification sur place (en présence du CEE)	Vérification de l'assurance de la qualité sur place, où un conseiller en efficacité énergétique évalue une maison dans laquelle le VAQ se fait passer pour un propriétaire. Le VAQ	Selon la décision de RNCan	Les contraintes de temps peuvent être, notamment, les suivantes : - le processus d'approbation des



Tâche / activités	Livrables / étapes	Calendrier	Contraintes
	<p>observe et évalue le CEE au cours de l'évaluation énergétique sur place. L'objectif est de déterminer la qualité du service fourni par le conseiller en efficacité énergétique lors de l'évaluation énergétique d'une maison ÉnerGuide, y compris le respect des procédures du SCE et l'expérience globale du propriétaire (p. ex. interactions positives avec le propriétaire, accès à tous les greniers, réalisation du test d'infiltrométrie conformément aux procédures, indication au propriétaire de l'emplacement de toutes les fuites d'air dans la maison, etc.)</p> <p>Un formulaire d'évaluation des dossiers et de vérification de la modélisation doit être rempli pour chaque dossier vérifié, ainsi qu'un rapport sur la qualité du travail du conseiller en efficacité énergétique et sur les lacunes éventuelles des procédures.</p>		<p>déplacements des soumissionnaires;</p> <ul style="list-style-type: none"> - la logistique de l'heure et de l'endroit de l'évaluation sur place; - la disponibilité du propriétaire et (ou) du constructeur.
Évaluation (sur place)	<p>Une évaluation énergétique (D) d'une maison ou d'un IRLM est réalisée par le VAQ. Elle comprend la collecte de données sur place, la collecte de photos et la modélisation de la maison dans HOT2000.</p> <p>L'objectif est de disposer de données sur une maison qui pourra être testée à nouveau par des conseillers en efficacité énergétique à l'avenir.</p> <p>Les livrables comprennent le formulaire de collecte de données, les photos et le dossier HOT2000.</p>	Selon la décision de RNCan	<p>Les contraintes de temps peuvent être, notamment, les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le processus d'approbation des déplacements des soumissionnaires; - la logistique de l'heure et de l'endroit de l'évaluation sur place; - la disponibilité du propriétaire et (ou) du constructeur.
Test d'infiltrométrie (sur place)	<p>Un test d'infiltrométrie automatique avec mesure du volume et un essai de dépressurisation des dispositifs d'évacuation effectué sur une maison ou un IRLM.</p> <p>L'objectif est d'obtenir des données sur une maison qui pourra être testée à nouveau par des conseillers en efficacité énergétique à l'avenir, ou de confirmer un test qui a déjà</p>	Selon la décision de RNCan	<p>Les contraintes de temps peuvent être, notamment, les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le processus d'approbation des déplacements des soumissionnaires; - la logistique de l'heure et de l'endroit de l'évaluation sur place;



Tâche / activités	Livrables / étapes	Calendrier	Contraintes
	<p>été effectué par un conseiller en efficacité énergétique.</p> <p>Les livrables comprennent le rapport détaillé sur l'infiltrométrie, les calculs de volume et les résultats de l'essai de dépressurisation des dispositifs d'évacuation.</p>		- la disponibilité du propriétaire et (ou) du constructeur.
<p>Combinaison de vérifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Évaluation sur place; • Vérification par les pairs; • Évaluation des dossiers et vérification de la modélisation. 		Selon la décision de RNCan	<p>Les contraintes de temps peuvent être, notamment, les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le processus d'approbation des déplacements des soumissionnaires; • la logistique de l'heure et de l'endroit de l'évaluation sur place; • la disponibilité du propriétaire et (ou) du constructeur.
Diverses tâches d'AQ	Selon les besoins et l'avis de RNCan.	Selon la décision de RNCan	
Évaluation sur place ou virtuelle des systèmes de thermopompes installés et des mesures connexes	<p>L'évaluation sur place comprend l'évaluation des travaux liés à l'installation des systèmes de thermopompe. Elle comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la programmation des évaluations; • la collecte de données sur place et la prise de photos; • sur demande, une évaluation énergétique des maisons dans le cadre du SCE. <p>L'objectif est de déterminer si l'équipement installé est conforme aux exigences.</p> <p>Une évaluation virtuelle est similaire et sera réalisée à l'aide d'une application de téléphonie intelligente, telle qu'un appel vidéo.</p> <p>Les livrables comprennent des formulaires de collecte de données, des photos et (ou) des</p>	Selon la décision de RNCan	<p>Les contraintes de temps peuvent être, notamment, les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le processus d'approbation des déplacements des soumissionnaires; - la logistique de l'heure et de l'endroit de l'évaluation sur place ou virtuelle; - la disponibilité du propriétaire.



Tâche / activités	Livrables / étapes	Calendrier	Contraintes
	captures d'écran, et des rapports d'évaluation énergétique, le cas échéant.		

ET.4.2 Exigences en matière de rapport

Le responsable du projet coordonnera le processus de vérification en s'assurant que les exigences du projet, les tâches de l'entrepreneur, les livrables, les étapes et les obligations de respecter le calendrier sont conformes aux échéances communiquées par RNCAN.

ET.4.3 Méthode et source d'acceptation

Tous les livrables et les services fournis dans le cadre d'un contrat peuvent faire l'objet d'une inspection par le responsable du projet, qui a le droit de refuser tout produit livrable qui n'est pas considéré comme satisfaisant ou d'exiger qu'il soit corrigé avant que le paiement ne soit autorisé.

Après chaque contrat, une fiche de rendement (voir l'appendice 3) sera remise au vérificateur de l'assurance de la qualité, détaillant et évaluant ses résultats. Les fiches de rendement serviront à déterminer la capacité du vérificateur de l'assurance de la qualité à fournir d'excellents services.

Les vérificateurs de l'assurance de la qualité seront évalués selon les critères suivants :

Identification d'une erreur dans le dossier : Les dossiers sont examinés pour vérifier qu'ils sont complets et que la modélisation est exacte. Il est important que le vérificateur cerne correctement tous les problèmes. Les problèmes non cernés sont tout aussi insatisfaisants que les problèmes mal identifiés.

Explication des « commentaires » sur les erreurs : Les commentaires des VAQ doivent être *suffisamment détaillés pour être facilement compris, sans besoin de clarifications supplémentaires ou plus approfondies.*

Livrables et ponctualité : *Les produits livrables sont remis à RNCAN conformément à l'objectif, aux tâches et au calendrier décrits dans l'énoncé des travaux du contrat de service d'approvisionnement dûment signé.*

Pour en savoir plus, veuillez consulter l'annexe « B » - Fiche de rendement.

ET.5.0 AUTRES CONDITIONS RELATIVES À L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ET.5.1 Obligations de l'entrepreneur

Outre les obligations énoncées dans le présent document, l'entrepreneur doit :

- préserver la confidentialité de tous les documents et de toutes les informations exclusives;
- soumettre tous les livrables en format électronique sur le site de la [Subvention canadienne pour des maisons plus vertes](#);
- participer aux téléconférences et aux webinaires de formation, s'il y a lieu;
- assister à des réunions sur les sites de RNCAN, au besoin;
- être disponible pour toute réunion ou discussion de suivi avec RNCAN à la suite de la vérification;
- repasser tous les examens obligatoires au troisième anniversaire de la réussite desdits examens;



- fournir des services en vertu de la version 10.51 et de la version 11 la plus récente (SCE version 15) de HOT2000 et des normes connexes, y compris les mises à jour apportées aux procédures et aux documents de référence du SCE.

ET.5.2 Obligations de RNCan

RNCan doit fournir :

- L'URL, le nom d'utilisateur et le mot de passe permettant d'accéder aux documents les plus récents et les plus pertinents du programme.
- Les instructions pour télécharger le logiciel d'analyse énergétique résidentielle HOT-2000.
- Une formation par webinaire sur l'utilisation des formulaires/modèles d'AQ de RNCan pour l'établissement de rapports sur l'AQ.
- Tout matériel de formation supplémentaire nécessaire à l'exécution de diverses tâches (le cas échéant).

Après réalisation de chaque contrat, une fiche de rendement (voir l'appendice 3) sera envoyée au vérificateur de l'assurance de la qualité (voir l'appendice 2).

ET 5.4 Lieu des travaux, chantier et lieu d'exécution des travaux

Les travaux se dérouleront sur le site de l'entreprise de l'entrepreneur.

ET.6.0 RESSOURCES NÉCESSAIRES OU TYPES DE RÔLES À ASSUMER

- Vérificateur de l'assurance de la qualité (VAQ)
- Vérifier les éléments clés du dossier électronique (h2k)
- Niveau 3 - Évaluation du dossier et vérification de la modélisation
- Niveau 6 - Vérification sur place (en présence du CEE)
- Évaluation (sur place)
- Test d'infiltrométrie (sur place)
- Évaluation sur place ou virtuelle des systèmes de thermopompe installés et des mesures connexes
- Diverses tâches d'AQ

ET.7.0 DOCUMENTS APPLICABLES ET GLOSSAIRE

ET.7.1 Documents applicables

Les principaux documents du programme de logement de RNCan basé sur le SCE et concernant les procédures techniques et administratives sont les suivants :

Système de cote ÉnerGuide - Procédures administratives

Système de cote ÉnerGuide - Procédures techniques

Système de cote ÉnerGuide - Guide de l'utilisateur HOT2000

Système de cote ÉnerGuide - Solution de rechange et guide de conversion pour HOT2000

Système de cote ÉnerGuide - Norme



Système de cote ÉnerGuide - Procédures d'assurance qualité

Les documents susmentionnés, ainsi que d'autres ressources utiles telles que les Compétences du SCE v.15, les FAQ, etc. seront mis à la disposition des candidats qui satisfont aux exigences de l'offre permanente.

ET.7.2 Termes, acronymes et glossaires pertinents

Service d'infiltrométrie

Le test d'infiltrométrie est un test qui détermine l'étanchéité à l'air d'un bâtiment et se compose de trois éléments. Le premier est un test qui permet de mesurer l'étanchéité à l'air : le taux de renouvellement d'air à 50 Pa (ACH50) et la surface équivalente de fuite (ELA). Le deuxième composant du test d'infiltrométrie consiste à parcourir le bâtiment pour déterminer l'emplacement des fuites d'air. Enfin, l'infiltromètre est utilisé pour effectuer un essai de dépressurisation des dispositifs d'évacuation.

Système de cote ÉnerGuide

Un système national mis au point par Ressources naturelles Canada pour évaluer le rendement énergétique des maisons. Les partenaires régionaux utilisent ce système pour évaluer et décrire le rendement énergétique des maisons sur leur territoire.

Conseiller en efficacité énergétique (CEE)

Personne inscrite auprès de Ressources naturelles Canada pour offrir le *service de base* du Système de cote ÉnerGuide et des services supplémentaires.

Évaluation énergétique

Évaluation des caractéristiques énergétiques d'une maison. L'évaluation donne lieu à une cote ÉnerGuide, qui facilite les comparaisons avec le rendement énergétique de maisons comparables situées dans des zones climatiques similaires au Canada. L'évaluation énergétique de la maison doit être effectuée par un conseiller en efficacité énergétique agréé et la cote est calculée en supposant des conditions d'utilisation normales.

ENERGY STAR pour les maisons neuves (ESMN)

Un symbole international qui promeut les maisons qui sont plus efficaces sur le plan énergétique que celles construites selon les exigences minimales du code du bâtiment.

HOT2000

Logiciel de modélisation de simulation énergétique développé et maintenu par Ressources naturelles Canada.

Immeuble résidentiel à logements multiples (IRLM) - Immeuble comportant deux logements ou plus, entièrement ou partiellement superposés, ou reliés par un espace commun s'ils ne sont pas superposés, et pouvant comporter une combinaison d'usages résidentiels et non résidentiels.

Soumissionnaire :

Également connu comme **VAQ ou fournisseur**, il s'agit du titulaire d'un contrat de services avec RNCan.

Responsable de projet :

Le représentant du Ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et qui est responsable de toutes les questions concernant le contenu des travaux en vertu du contrat.

Proposition :



Également connue sous le nom d'**offre**, il s'agit de la réponse officielle à l'appel d'offres en vue d'être considéré comme un fournisseur potentiel conformément aux instructions de l'annonce MERX et comme indiqué dans le contexte du présent document.

Assurance de la qualité (AQ)

Un ensemble systématique d'activités visant à assurer que les initiatives en matière de logement de Ressources naturelles Canada sont mises en œuvre de manière à répondre à toutes les exigences du programme et à évaluer la satisfaction des clients et l'exactitude des dossiers de cote ÉnerGuide. Cela permet d'assurer l'uniformité de la mise en œuvre du système de cote ÉnerGuide.

Vérificateur de l'assurance de la qualité (VAQ) :

Un organisme tiers ou une personne qui entreprend des activités de vérification de l'assurance de la qualité au nom de Ressources naturelles Canada auprès des organismes de service et de leurs conseillers en efficacité énergétique.

Organisme de services (OS) :

Organisme ayant conclu un accord de licence avec Ressources naturelles Canada, dont le rôle est de mettre en œuvre et de fournir les services du système de cote ÉnerGuide de Ressources naturelles Canada.



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

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



PIÈCE JOINTE « 1 » - CRITÈRES D'ÉVALUATION

Dans sa proposition, chaque soumissionnaire doit traiter ces exigences dans l'ordre suivant et suffisamment en détail pour permettre une évaluation complète. L'évaluation de RNCan sera fondée exclusivement sur les renseignements inscrits dans la proposition. Il est possible que RNCan confirme l'information ou cherche à obtenir des précisions de la part des soumissionnaires.

Les soumissionnaires sont informés qu'une simple énumération de l'expérience sans fournir de données à l'appui pour décrire les responsabilités, les tâches et la pertinence par rapport aux critères ne sera pas considérée comme preuve suffisante aux fins de la présente évaluation.

Les soumissionnaires doivent exposer en détail où, quand (mois et année) et comment (au moyen de quelles activités ou responsabilités) les qualifications ou l'expérience énoncées ont été acquises. L'expérience acquise au cours d'une éducation formelle ne sera pas réputée être une expérience de travail. Toute l'expérience de travail exigée doit avoir été acquise dans un milieu de travail légitime et non pas dans un contexte d'études. Les stages sont considérés comme étant une expérience professionnelle à condition qu'ils soient à propos des services requis.

Les soumissionnaires sont également informés que le nombre de mois d'expérience indiqué pour un projet dont la durée empiète sur celle d'un autre projet concerné ne sera compté qu'une seule fois. Par exemple : le premier projet va de juillet 2001 à décembre 2001, le deuxième projet d'octobre 2001 à janvier 2002; le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.

1. Critères techniques

1.1 Critères d'évaluation obligatoires

N° du critère	Critères obligatoires	N° de page de la proposition	Conforme
M1	<p>Expérience en tant que conseiller en efficacité énergétique et (ou) expérience en assurance qualité :</p> <p>Le soumissionnaire doit proposer des ressources qui ont personnellement effectué au moins 500 évaluations (sur place et par modélisation) pour au moins l'un des programmes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ÉnerGuide pour les maisons - Dossiers A ou D (1998-2006) • ÉcoÉnergie (2007-2015) - Dossiers D • Système de cote ÉnerGuide (2015-2023) - Dossiers D • ÉnerGuide pour les maisons neuves • ENERGYSTAR • R2000 <p>Ou,</p> <p>avoir réalisé au moins 100 vérifications d'assurance de la qualité de niveau 3 pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ÉnerGuide pour les maisons (1998-2006) 		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non



	<ul style="list-style-type: none"> • ÉcoÉnergie (2007-2015) • Système de cote ÉnerGuide (2015-2023) • ÉnerGuide pour les maisons neuves • ENERGYSTAR • R2000 <p>Le soumissionnaire doit clairement décrire l'année au cours de laquelle il a effectué les évaluations, les programmes dans le cadre desquels les dossiers ont été soumis, ainsi que le nombre et le type de maisons qu'il a évaluées ou examinées : âge (année de construction), types de bâtiments (IRLM, maison existante, maison neuve), types de construction.</p>		
M2	<p>Curriculum vitae :</p> <p>Le soumissionnaire DOIT présenter un curriculum vitae (CV) pour TOUTES les ressources proposées qui effectueront les vérifications de l'assurance de la qualité du SCE. Les renseignements fournis dans le CV seront utilisés pour valider la conformité aux critères techniques obligatoires.</p> <p>Tous les CV doivent indiquer l'expérience professionnelle dans le domaine du logement, et comme conseiller en efficacité énergétique, spécialiste en assurance qualité ou vérificateur de l'assurance de la qualité. Les détails doivent inclure ceux liés aux exigences et leur capacité à effectuer les tâches décrites dans l'énoncé des travaux.</p>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
O3	<p>Services proposés</p> <p>Le soumissionnaire et toutes les ressources proposées DOIVENT offrir des services de vérification de l'AQ du système de cote ÉnerGuide pour au moins une des catégories ci-dessous. Le soumissionnaire doit indiquer les catégories pour lesquelles il souhaite être pris en considération, ainsi que l'expérience qu'il possède dans chacune d'elles, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maisons existantes • Maisons neuves • IRLM • ENERGY STAR pour les maisons neuves <ul style="list-style-type: none"> ○ Le soumissionnaire accepte de fournir des services sous les deux versions HOT2000 10.51 et 11 (SCE v15) pendant la période de transition. • R2000 • Évaluations sur place (tests d'infiltrométrie et évaluations complètes) 		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non



<p>O4</p>	<p>Certifications :</p> <p>Le soumissionnaire et chacune de ses ressources proposées doivent avoir réussi, ou être prêts à écrire et à réussir, du premier coup, les examens du SCE V15 suivants dans le cadre des procédures de préqualification avant de recevoir une offre permanente, comme suit, en fonction des services d'AQ offerts :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niveau de base (obligatoire pour tous les VAQ) • Conseiller en efficacité énergétique (obligatoire pour tous les VAQ) • Spécialiste en assurance qualité (obligatoire pour tous les VAQ) • IRLM (si vous demandez à faire de l'AQ sur les IRLM) • ENERGYSTAR (si vous demandez à faire l'AQ sur ENERGYSTAR) 		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<p>O5</p>	<p>Examen de VAQ :</p> <p>Le soumissionnaire et chacune de ses ressources proposées doivent réussir, à la première tentative, l'examen pratique d'assurance de la qualité (maison fictive/dossier d'IRLM) administré par RNCan (sans frais) avant l'évaluation de l'offre.</p> <p>Remarque : Le soumissionnaire recevra l'examen pratique de VAQ au moment de l'évaluation de de l'offre. Les détails seront fournis avant l'examen.</p>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<p>M6</p>	<p>Antécédents de conformité :</p> <p>Le soumissionnaire ne doit pas avoir fait l'objet d'un rapport de conformité de niveau 1 à 3 et ne doit pas avoir été suspendu par RNCan dans le passé.</p>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<p>M7</p>	<p>Prestation de services de vérification de l'assurance de la qualité :</p> <p>Le soumissionnaire DOIT indiquer la province et (ou) les régions dans lesquelles il souhaite fournir des services de VAQ (appendice « 4 » - Zone de service - Initiative des programmes de logement). Afin de fournir des services d'AQ dans la province de Québec, le soumissionnaire et (ou) les ressources DOIVENT être en mesure de rédiger des rapports en français.</p> <p>Le soumissionnaire peut présenter sa candidature soit en tant qu'entreprise avec des ressources, soit en tant qu'individu. <i>Tous les critères doivent être remplis dans les deux cas.</i></p>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non



	<p>Le soumissionnaire ou les ressources proposées qui ont actuellement une entente pour fournir des services d'évaluation énergétique ou des vérifications internes de l'AQ à un organisme de service dans une province ou une région donnée NE PEUVENT PAS concourir pour fournir des services d'AQ dans cette région.</p> <p><i>Exemple : Effectuer des évaluations énergétiques sur l'île de Vancouver : Le VAQ ne peut pas effectuer une AQ sur les dossiers des organismes de l'île de Vancouver, mais peut fournir des services d'AQ dans la partie continentale de la Colombie-Britannique.</i></p> <p>Remarque : Les zones desservies dans le territoire du Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le territoire du Nunavut seront soumises à l'accord sur les revendications territoriales globales http://www.ainc-inac.gc.ca/al/index-eng.asp</p>		
<p>M8</p>	<p>Exigences informatiques minimales :</p> <p>Le soumissionnaire doit disposer d'un accès Internet à haut débit</p> <p>Le soumissionnaire doit disposer d'une adresse électronique valide</p> <p>Le soumissionnaire doit disposer d'un ordinateur capable d'exécuter les logiciels suivants : HOT2000, le générateur de rapports SCE, EXCEL avec macros, un lecteur PDF, la capacité de visualiser des photos de tous types.</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir créé ou être en mesure de créer un profil d'utilisateur dans le portail du SCE de Ressources naturelles Canada, y compris le maintien d'une cléGC.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'il possède ces exigences minimales en fournissant des détails dans sa proposition.</p>		<p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>



4.1.1.2 Critères techniques cotés

N° du critère	Critères obligatoires	N° de page de la proposition	Résultat
G1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que chaque ressource possède une expérience de conseiller en efficacité énergétique ÉnerGuide :</p> <p>Des points seront accordés pour le nombre d'années d'expérience en tant que conseiller en efficacité énergétique actif (ayant soumis au moins un dossier)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 point - moins de 3 ans • 5 points - 4 à 7 ans • 10 points - 8 à 10 ans • 15 points - 11 à 17 ans • 25 points - 18 ans et plus 		___ points
G2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que chaque ressource possède une expérience en assurance qualité ÉnerGuide :</p> <p>Des points seront accordés pour le nombre d'années d'expérience en assurance qualité pour les programmes du système de cote ÉnerGuide.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 point - moins de 3 ans • 5 points - 4 à 7 ans • 10 points - 8 à 10 ans • 15 points - 11 à 17 ans • 25 points - 18 ans et plus 		___ points
G3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que chaque ressource possède de l'expérience dans un métier de la construction résidentielle en fournissant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Préciser le travail effectué 2. L'employeur 3. Le nombre d'années travaillées <p>1 point sera accordé pour chaque année de travail dans la construction résidentielle jusqu'à un maximum de 10 points.</p>		___ points
G4	<p>Certifications, titres professionnels :</p> <p>Une formation supplémentaire dans le domaine de la construction et de la science du bâtiment est considérée comme un atout.</p> <p>Un crédit supplémentaire sera accordé aux demandeurs qui ont obtenu des certifications d'une institution reconnue offrant une formation en construction et en science du bâtiment (p. ex., une université ou un</p>		___ points



	<p>collège, une association industrielle reconnue telle que la désignation RASDAT de l'ICCCR, un thermographe de niveau 1, un B. Sc. en science du bâtiment). Veuillez indiquer vos certifications et désignations, l'organisme de certification et l'année d'obtention.</p> <p>5 points sont attribués pour chaque certification (40 points maximum).</p>		
Points pour l'aspect technique		100 maximum	



PIÈCE JOINTE « 2 » - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE

EXEMPLE 1 : contrat à prix ferme.

1. Honoraires

Le taux horaire ferme tout compris pour la réalisation de ce projet est en dollars canadiens et n'inclut pas les taxes applicables.

A	B	C
Service de VAQ	Nombre d'heures estimé pour compléter le niveau 2	Nombre d'heures estimé pour compléter le niveau 3
1. Maison existante - Dossier D avant rénovation	0,5	2,5
2. Maison existante - Dossier E après rénovation	0,25	1
3. Dossiers D/E (paires)	0,75	3,25
4. Dossier nouvelles maisons	0,5	2,25
5. Dossier R-2000	0,5	2,5
6. Dossier de rendement ENERGYSTAR	0,5	2,5
Tarif horaire ferme - Période initiale :	\$	
Tarif horaire ferme - OPTION année 1 :	\$	
Tarif horaire ferme - OPTION année 2 :	\$	

* Le niveau d'effort présenté ci-dessus est utilisé pour fins d'évaluation et n'engage en rien le Canada.

** En cas d'erreur dans le calcul des prix, *le taux horaire ferme ou le coût unitaire ferme* sera retenu. Tout niveau d'effort estimatif indiqué dans les détails sur l'établissement des prix qui précèdent n'est fourni qu'aux fins de l'évaluation de la proposition financière. Il s'agit seulement d'une estimation approximative des besoins, qui ne doit pas être interprétée comme une garantie contractuelle ou un engagement de la part de RNCAN à respecter ces estimations dans un éventuel contrat.



Appendice « 3 » - Fiche de rendement

Pour chaque contrat de vérification de l'assurance de la qualité, un dossier sera choisi au hasard pour être examiné par Ressources naturelles Canada (Assurance de la qualité interne de RNCan). La différence entre cet examen et l'examen du vérificateur de l'assurance de la qualité (VAQ) déterminera la note de cette fiche de rendement. L'ensemble du contrat sera considéré comme étant de la même qualité que ce dossier.

Veillez noter qu'une note de quatre (4) ou moins, pour trois (3) contrats différents au cours d'un exercice donné, entraînera la résiliation du contrat d'approvisionnement entre le VAQ et RNCan.

Fiche de rendement		
Rendement du fournisseur dans le cadre des contrats		
Nom du VAQ :		
Numéro du contrat :		
Dossier sélectionné :		
Critères	Définition	Résultat
Identification des erreurs dans le dossier	Définition : Les dossiers sont examinés pour vérifier qu'ils sont complets et que la modélisation est exacte. Il est important que le vérificateur cerne correctement tous les problèmes. Les problèmes non identifiés sont tout aussi insatisfaisants que les problèmes mal cernés.	
	0 point	L'examen par le VAQ du dossier associé doit être considéré comme « incomplet » en raison du nombre et de l'ampleur des divergences constatées.
	2 points	Les divergences constatées auraient dû être détectées par le VAQ. Ces problèmes modifieraient la cote en GJ et pourraient avoir une incidence sur le montant des subventions.
	3 points	Les divergences constatées auraient dû être détectées par le VAQ. Ces problèmes n'auraient pas un impact important sur la cote en GJ, mais pourraient avoir une incidence sur le montant des subventions.
	4 points	Les divergences constatées étaient insignifiantes et n'ont pas eu d'impact sur la cote en GJ ou le montant de la subvention.
	5 points	L'examen interne de l'AQ par RNCan et la vérification de l'assurance de la qualité ont cerné les mêmes erreurs.
Explication des « commentaires » sur les erreurs :	Définition : Les commentaires des VAQ doivent être <i>suffisamment détaillés pour être facilement compris, sans besoin de clarifications supplémentaires ou plus approfondies.</i>	
	0 point	Aucun commentaire n'est fourni.
	1 point	Les commentaires ne sont pas assez détaillés.
	2 points	Les commentaires fournissent suffisamment de détails.
	3 points	Les commentaires fournissent un excellent niveau de détails.



Livrables et ponctualité	Définition : <i>Les produits livrables sont remis à RNCAN conformément à l'objectif, aux tâches et au calendrier décrits dans l'énoncé des travaux du contrat de service d'approvisionnement dûment signé.</i>	
	0 point	Les livrables n'ont pas été soumis dans les délais prévus dans l'énoncé des travaux du contrat de service d'approvisionnement dûment signé. Aucune raison valable n'a été fournie par le VAQ avant la date d'échéance concernant un quelconque problème, et aucune prolongation de délai n'a été autorisée.
	1 point	Les livrables n'ont pas été soumis dans les délais prévus dans l'énoncé des travaux du contrat de service d'approvisionnement dûment signé, mais le VAQ en a informé RNCAN avant la date d'échéance et a fourni une justification valable pour le retard et la prolongation du délai de livraison.
	2 points	Les livrables ont été soumis dans les délais prévus dans l'énoncé des travaux du contrat de service d'approvisionnement dûment signé.
Note totale : (sur 10)		0
Directives sur la notation		
Note : 0 à 4	Les livrables sont de très mauvaise qualité. Cela peut entraîner la suspension du paiement par RNCAN ou la résiliation du contrat.	
Note : 5 à 6	Les livrables sont de mauvaise qualité. Cela peut entraîner la suspension du paiement par RNCAN ou la résiliation du contrat.	
Note : 7	La qualité des livrables est satisfaisante. Il convient de prêter attention aux domaines identifiés ne recevant pas le maximum de points.	
Note : 8	Les livrables sont de bonne qualité. Il convient de prêter attention aux domaines identifiés ne recevant pas le maximum de points.	
Note : 9 à 10	La qualité des livrables est excellente.	
Note totale : (sur 10)		0



Appendice « 4 » - Zone de service - Initiatives des programmes de l'habitation du SCE

Exclusion : Les personnes qui ont conclu un contrat pour fournir un service d'évaluation énergétique à un organisme de service du programme de l'habitation ne pourront pas procéder à la vérification d'une entreprise avec laquelle elles sont en concurrence directe.

Nom du demandeur			
Courriel du demandeur (obligatoire)			
Numéro de téléphone professionnel du demandeur			
Numéro de téléc. professionnel du demandeur			
Précisez vos compétences linguistiques (orales et écrites) en anglais et (ou) en français	<input type="checkbox"/> Anglais	<input type="checkbox"/> Français	<input type="checkbox"/> Anglais ou français
Langue de formation préférée	<input type="checkbox"/> Anglais	<input type="checkbox"/> Français	
Formation au logiciel HOT2000 requise	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
Équipement d'évaluation énergétique	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Si le soumissionnaire inclut des services sur place dans sa proposition, il doit clairement démontrer qu'il possède l'équipement obligatoire indiqué (ou qu'il en a accès) dans le document des procédures techniques du SCE, section 2.4.1. Les détails de cet équipement doivent être fournis dans la proposition du soumissionnaire.			

Le soumissionnaire doit indiquer les régions ou les zones d'une région dans lesquelles il peut fournir des services d'assurance qualité. Le soumissionnaire qui fournit des services d'évaluation énergétique ou un vérificateur interne de l'AQ pour un OS dans une région donnée ou dans des zones de cette région NE PEUT PAS faire une demande pour fournir des services d'AQ dans cette même région ou dans ces zones de la région. Le soumissionnaire dont RNCan estime qu'il est en conflit avec une région particulière ou des zones de cette région sera écarté du contrat en question.

O/N		O/N	
	Terre-Neuve		Territoire du Yukon
	Nouvelle-Écosse		Territoires du Nord-Ouest
	Nouveau-Brunswick		Nunavut
	Île-du-Prince-Édouard		Ontario
	Québec		Manitoba
	Saskatchewan		Colombie-Britannique
	Alberta		

REMARQUE : LES ZONES DESSERVIES DANS LE TERRITOIRE DU YUKON, LES TERRITOIRES DU NORD-OUEST ET LE TERRITOIRE DU NUNAVUT SERONT SOUMISES À L'ACCORD SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES

<http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fr/1100100028568/1100100028572>