



Retourner Les Soumissions à:

Return Bids to:

Ressources naturelles Canada / Natural Resources Canada

Réception des soumissions – Salle de courrier / Bid Receiving Unit – Mailroom

Ressources naturelles Canada / Natural Resources Canada
Réception des soumissions / Bid Receiving

Voir la présente pour les instructions sur la présentation d'une soumission / See herein for bid submission instructions

**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).

Commentaires - Comments

Bureau de distribution

Ressources naturelles Canada
Direction de la gestion des finances et de l'approvisionnement

Finance and Procurement Management Branch
Natural Resources Canada
580 Rue Booth,
Ottawa, ON
K1A 0E4

| | |
|---|-------------|
| Sujet - Title Examen et analyse de la résilience des maisons et des outils d'évaluation des risques | |
| N° de l'invitation - Solicitation No. NRCAN- 5000078390 | Date |
| N° de la demande - Requisition Reference No. 180618 | |
| L'invitation prend fin - Solicitation Closes à – at 14:00 (heure normale de l'Est (HNE)) le – on 6 Mars 2024 | |
| Adresse toutes questions à: - Address Enquiries to: Bianca.moore@NRCan-RNCAN.gc.ca | |
| N° de téléphone - Telephone No.: 343-543-4785 | |
| Destination – des biens et services: Destination – of Goods and Services: Natural Resources Canada 580 Rue Booth Ottawa On K1A 0E4 | |
| Sécurité - Security CETTE DEMANDE COMPORTE UNE 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 | 5 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 6 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 6 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 7 |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE | 7 |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION | 9 |
| 2.5 LOIS APPLICABLES | 9 |
| 2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS | 9 |
| 2.9 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE | 10 |
| 2.10 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 | 12 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 12 |
| 4.1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE | 12 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 12 |
| 4.2.1 NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE (70%) TECHNIQUE ET DU PRIX (30%) | 12 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 14 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 14 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 14 |
| PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES | 17 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 17 |
| PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 18 |
| 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 18 |
| 7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 18 |
| 7.4 DURÉE DU CONTRAT | 18 |
| 7.5 RESPONSABLES | 18 |
| 7.7 PAIEMENT | 19 |
| 7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 20 |
| 7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 20 |
| 7.10 LOIS APPLICABLES | 20 |
| 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 20 |
| 7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) | 21 |
| 7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS | 21 |
| ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 22 |
| ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT | 28 |



PIÈCE JOINTE « 1 » - CRITÈRES D'ÉVALUATION 29

1. CRITÈRES TECHNIQUES29

1.2 ÉVALUATION DES CRITÈRES COTÉS.....30

PIÈCE JOINTE « 2 » - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE 36

ÉBAUCHE



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, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Au moyen de DDP, Ressources Naturelles Canada (RNCAN), par l'intermédiaire de la Division de l'habitation et des communautés de l'Office de l'efficacité énergétique (OEE), est à la recherche de services externes pour mener des recherches et fournir une analyse de certains de ces outils et des directives connexes.

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](#), (2022-03-29) 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 2 :**
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.pareceptiondessomissions-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

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



Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

Le document [2003](#), (2015-04-0) Instructions uniformisées supplémentaires – télécommunications, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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 15MO. 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 :

- Faire parvenir votre propositions à l'adresse suivante : [insérer l'adresse courrier électronique@rncan-rncan.gc.ca](mailto:insérer_l'adresse_courrier_électronique@rncan-rncan.gc.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, [insérer le nom de l'autorité contractante](#), au [insérer numéro de téléphone de l'autorité contractante](#) soit par téléphone ou par ([soit message texte ou courriel](#)) pour confirmer la réception de votre soumission.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

[RNCAN-5000078390](#)

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 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 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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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



2.9 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Ressources Naturelles Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la *Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État* :

1. Lorsque le marché conclu avec l'État ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout :
 - 4.1 à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.
2. Lorsque la propriété intellectuelle originale s'applique à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas de logiciels et de la documentation connexe.

2.10 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 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)

Section IV: Renseignements supplémentaires (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.

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

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

Fluctuation du taux de change

[C3011T \(2013-11-06\), Fluctuation du taux de change](#)

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite (70%) technique et du prix (30%)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - a. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - b. obtenir le nombre minimal de 75 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 120 points. .
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou 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 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % 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.

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.

5.2 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;

Ressources naturelles
CanadaNatural Resources
Canada

DDP # RNCAN-5000078390

- 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 |
|-------------|--------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**5.2.3.2 Études et expérience**Clause du *Guide des CUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience**5.2.3.3 Ancien fonctionnaire**

| | |
|-------------------------------|---|
| Anciens fonctionnaires | Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension au sens de la demande de |
|-------------------------------|---|



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

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.

ÉBAUCHE



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 _____.

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)

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

[4007](#) (2022-12-01) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au juin 30, 2025 inclusivement

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Bianca Moore
Titre : Senior Procurement Specialiste
Ressources Naturelles Canada
Unité des services d'acquisitions
Direction : Ressources naturelles Canada
Adresse : 580 Rue Booth Ottawa On
K1A 0E4
Téléphone : 343-543-4785
Courriel : bianca.moore@nrcan-rncan.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 : _____

7.7 Paiement

Base de paiement

7.7.1 Base de paiement - prix ferme

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.3 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.



7.8 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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) 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 supplémentaires [4007](#) (2022-12-01) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- (c) les conditions générales supplémentaires [2035 \(2022-05-12\)](#), [Conditions générales - besoins plus complexes de services](#));
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- j) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu) (*s'il y a lieu*);
- k) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

**7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)**

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (*insérer la date*), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (*insérer la date*), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

7.14 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

SW.1.0 TITRE

Examen et analyse de la résilience des maisons et des outils d'évaluation des risques

EDT.2.0 CONTEXTE

Les changements climatiques augmentent la fréquence et la gravité des phénomènes météorologiques extrêmes dans le monde. Le Rapport sur le climat changeant du Canada (2019) a révélé que le Canada se réchauffe deux fois plus vite que le reste du monde et que les effets se font sentir par des événements météorologiques plus extrêmes. La *Stratégie nationale d'adaptation* (SNA) du Canada aborde les principaux risques liés aux changements climatiques au Canada et comprend des cibles qui visent à s'assurer que les Canadiens sont conscients des risques liés au climat auxquels leur ménage est confronté et qu'ils prennent des mesures pour y répondre.

Partout au pays, les bâtiments sont constamment soumis aux impacts du climat du Canada, que ce soit en raison d'événements météorologiques extrêmes (p. ex., inondations, feux de forêt) ou d'impacts plus graduels (p. ex., augmentation des cycles de gel-dégel). Le climat peut toucher les bâtiments de plusieurs façons. Les événements extrêmes peuvent poser des risques pour l'intégrité de la structure et la sécurité de ses occupants, tandis que des changements graduels peuvent détériorer un bâtiment au fil du temps. Les coûts humains deviennent de plus en plus sévères; le Bureau du coroner de la Colombie-Britannique a confirmé qu'il y avait eu 619 décès liés à la chaleur pendant le dôme de chaleur en 2021, dont 98 % sont survenus à l'intérieur¹. La modélisation économique entreprise par l'Institut climatique du Canada suggère que la mise en œuvre proactive des mesures d'adaptation se traduit par un rendement du capital investi (p. ex., pour chaque 1 \$ dépensé en mesure d'adaptation aujourd'hui, 13 \$ à 15 \$ seront restitués dans les années à venir en avantages directs et indirects)².

La résilience de l'environnement bâti est une priorité pour plusieurs ministères et organismes fédéraux qui mènent des recherches et élaborent et mettent en œuvre des politiques et des programmes pour régler le problème. Pour répondre à ce besoin dans l'espace résidentiel, dans la lettre de mandat de 2021, le ministre des Ressources naturelles a reçu l'ordre de créer un Programme d'évaluation des maisons pour l'adaptation au climat (PEMAC) en complément des vérifications énergétiques ÉnerGuide des maisons pour aider à protéger les propriétaires contre les impacts des changements climatiques. RNCAN possède une vaste expérience de travail et de communication directe avec les propriétaires par l'intermédiaire du Système de cotes ÉnerGuide (SCÉ) des maisons. En étant sensibilisés, les propriétaires seraient habilités à entreprendre des rénovations pour accroître la résilience de leur maison.

Diverses entités élaborent et publient des directives et créent des outils de notation qui décrivent les risques climatiques potentiels associés à une maison et les mesures qui peuvent être mises en œuvre pour améliorer la résilience de la maison. Ces outils (p. ex., les sites Web et les logiciels en ligne) sont de plus en plus disponibles, en particulier auprès d'organisations basées aux États-Unis (p. ex., HazardAware, Climate Check, First Street Foundation). Lors de la conception de son programme, RNCAN aimerait évaluer les outils et les lignes directrices connexes qui sont actuellement disponibles, y compris les avantages et les contraintes potentiels des ressources existantes. L'un des principaux éléments de ce travail consistera à mieux comprendre les données (p. ex., données climatiques, renseignements sur les bâtiments, cartes des risques) qui sous-tendent ces outils.

1 Gouvernement du Canada – [Survivre à la chaleur : les répercussions du « dôme de chaleur » de l'Ouest canadien en 2021](#)

2 Institut climatique du Canada – [Limiter les dégâts](#)



EDT.3.0 OBJECTIFS

RNCAN, par l'intermédiaire de la Division de l'habitation et des communautés de l'Office de l'efficacité énergétique (OEE), est à la recherche de services externes pour mener des recherches et fournir une analyse de certains de ces outils et des directives connexes.

L'objectif de ce travail est de fournir à RNCAN :

- une évaluation des outils existants et des directives connexes qui fournissent de l'information ou des recommandations sur les risques propres à l'emplacement des maisons. Cette évaluation devrait mettre en évidence les lacunes, les problèmes ou les obstacles possibles associés aux outils, ainsi que les avantages de leurs approches particulières
- les avantages et les contraintes possibles des outils dans un contexte canadien et les recommandations sur les facteurs qui devraient être pris en compte et inclus dans un outil d'évaluation pour les propriétaires et les acheteurs de maison canadiens.

À tout le moins, l'analyse des outils et les recommandations qui l'accompagnent doivent comprendre les renseignements suivants (ou fournir une raison pour laquelle l'information n'est pas disponible) :

- les dangers/risques climatiques pris en compte par les outils (p. ex., les feux de forêt, les inondations, la chaleur accablante)
- tous les attributs propres au bien pris en compte par les outils (p. ex., les caractéristiques propres à la maison qui augmenteraient ou diminueraient sa résilience)
- la méthodologie ou les facteurs qui ont été utilisés pour déterminer les risques auxquels l'outil s'attaquerait (p. ex., les plus susceptibles de se produire, le potentiel d'impact financier le plus important, la plus grande menace pour la sécurité des propriétaires)
- les données utilisées pour renseigner les outils
- les cotes de risque et la justification (ou les facteurs) des diverses catégories de l'échelle (cote de risque) (p. ex., faible-élevé, 1 à 10, code de couleurs)
- l'ouverture, la transparence et la robustesse de l'outil (c.-à-d. la méthode sous-jacente pour déterminer les dangers et les risques est-elle clairement décrite; l'exactitude et la précision des résultats de risques et de dangers sont-elles conformes à celles de l'information d'entrée disponible; y a-t-il des mises en garde adéquates sur les limites des données)
- l'accès à l'outil ou à l'information (p. ex., n'importe qui peut entrer une adresse dans l'outil et voir n'importe quelle cote de la maison ou un rapport, le rapport ou la cote doit être acheté et n'est disponible que pour le propriétaire)
- la portée des outils – qui utilise les outils, où et dans quel but (p. ex., les propriétaires, les acheteurs de maison, l'industrie de l'assurance, les professionnels de l'immobilier)
- la qualité et la rigueur des indications fournies (p. ex., est-il clair que si l'outil décrit le risque, qu'il comprend – ou permet à l'utilisateur d'inclure – l'information nécessaire sur les vulnérabilités de la maison et les conséquences connexes; l'information permet-elle à l'utilisateur de réfléchir davantage à sa tolérance au risque et à ce que cela signifie dans un climat changeant)
- une liste de toutes les mesures d'adaptation recommandées par les outils (p. ex., des bardeaux résistants au feu, dispositifs anti-refoulements)
- le coût de la cote ou du rapport au propriétaire ou à la personne qui souhaite accéder à l'information
- le processus d'obtention d'une cote de risque (p. ex., en ligne où le propriétaire entre des renseignements, un expert entreprend une évaluation à domicile, au moyen d'une modélisation, autre)
- s'il y a des données ou des mesures (y compris structurelles, de rendement et de comportement) qu'un propriétaire pourrait ajouter ou mettre en œuvre pour modifier sa cote.



EDT.4.0 EXIGENCES LIÉES AU PROJET

EDT.4.1 Tâches, produits livrables, jalons et calendrier

TÂCHES – L'entrepreneur effectuera les tâches suivantes :

1. **Gestion de projet** – L'entrepreneur préparera un plan de projet qui décrit l'approche pour entreprendre ce projet, participera à une réunion de lancement avec RNCAN et poursuivra la mobilisation avec RNCAN sur tous les développements liés au projet, y compris la présentation des produits livrables dans les délais prévus ou l'avis de retards potentiels.
2. **Recherche, analyse et examen de la documentation** – Préparer une ébauche de table des matières (annotée) qui donne un aperçu de haut niveau des domaines d'intérêt prévus de l'analyse (voir la section 3.0 ci-dessus pour un minimum de renseignements à analyser)
 - La méthodologie de recherche peut comprendre un examen de la littérature et du Web, l'obtention de rapports immobiliers (générique ou disponible au public / non propres à l'emplacement) ou des entrevues en ligne avec des concepteurs d'outils ou d'autres experts, au besoin. Les entrevues doivent être virtuelles ou aux frais de l'entrepreneur, car les frais de déplacement ne seront pas couverts.
3. **Préparer une liste complète/un rapport d'analyse** – La liste des outils et des directives qui les accompagnent (doit inclure les États-Unis et au moins 2 autres pays) qui ont été élaborés pour fournir des renseignements relatifs aux mesures qui peuvent être mises en œuvre pour améliorer la résilience d'une maison; ou améliorer la compréhension du risque climatique potentiel pour une maison en fonction de son emplacement et de ses caractéristiques. L'analyse ne se veut pas exhaustive et devrait être axée sur les outils et les directives qui sont les plus pertinents dans un contexte canadien. La préparation comprendra l'élaboration d'une liste préliminaire aux fins d'examen et de commentaires par RNCAN, avec l'approbation finale de RNCAN, et la collaboration avec RNCAN pour intégrer les suggestions et les modifications dans le document, le cas échéant. Toutes les ébauches et la version finale de tous les documents seront soumises à RNCAN.
4. **Préparer le rapport d'analyse** – À tout le moins, ce rapport doit comprendre un aperçu ou un sommaire, un contexte sur les outils et les directives disponibles, y compris qui les utilise et à quelles fins, une analyse des avantages, des lacunes, des contraintes ou des obstacles avec les outils et l'orientation, et fournir des recommandations sur ce qui pourrait fonctionner dans un contexte canadien. Des entrevues avec des experts en la matière et des concepteurs d'outils et leurs directives connexes devront être organisées par l'entrepreneur, au besoin, pour remplir le présent rapport. Les renseignements recueillis au cours des entrevues ne doivent pas être attribués à une source ou à une organisation en particulier et ne doivent pas contenir d'informations exclusives ou confidentielles. La préparation du rapport comprendra l'élaboration d'une table des matières annotée et d'au moins une version préliminaire du rapport qui sera soumise à RNCAN pour examen et commentaires. L'entrepreneur collaborera avec RNCAN pour intégrer les suggestions et les modifications dans le document, le cas échéant.
5. **Présenter un aperçu** qui résume les résultats de la recherche à un petit groupe d'experts de RNCAN, ce qui comprend une copie de la présentation MS PowerPoint présentée.

PRODUITS LIVRABLES – L'entrepreneur sera responsable des produits livrables suivants :



- Plan de projet
- Réunions et communications, au besoin
- Une ébauche des versions révisées et l'ébauche finale subséquente de la liste complète/du rapport d'analyse
- Une ébauche de version révisée et une ébauche finale subséquente du rapport d'analyse
- Bref résumé des entrevues avec les experts (si nécessaire)
- Présentation MS PowerPoint

Il est attendu que le rapport d'analyse examine un minimum de 7 outils et les directives qui les accompagnent (p. ex., HazardAware, ClimateCheck, First Street Foundation, XDI Cross Dependency Initiative). L'entrepreneur et RNCAN discuteront des outils qui devraient être inclus dans l'analyse, avec l'approbation finale de RNCAN.

Tous les rapports seront soumis dans Microsoft Word. Si la structure de la liste complète fonctionne mieux dans Microsoft Excel, c'est acceptable.

JALONS ET CALENDRIERS

| TÂCHES | PRODUITS LIVRABLES | CALENDRIER |
|---|---|--|
| Tâche 1 – Gestion de projet | <ul style="list-style-type: none"> • Réunion de lancement avec l'entrepreneur et des représentants de RNCAN • Plan de projet • Communications continues avec RNCAN | <ul style="list-style-type: none"> • Réunion de lancement et plan de projet – 1 semaine après la signature du contrat |
| Tâche 2 – Recherche, analyse et examen de la documentation | <ul style="list-style-type: none"> • Voir les tâches 3 et 4 | <ul style="list-style-type: none"> • En cours |
| Tâche 3 – Préparer une liste complète/un rapport d'analyse | <ul style="list-style-type: none"> • Liste préliminaire • Ébauche et révisions • Version finale | <ul style="list-style-type: none"> • Liste préliminaire – 2 semaines après le début du contrat • Ébauche – 4 semaines après le début du contrat • Version finale – 6 semaines après le début du contrat |
| Tâche 4 – Préparer le rapport d'analyse | <ul style="list-style-type: none"> • Table des matières annotée • Ébauche et révisions • Version finale | <ul style="list-style-type: none"> • Table des matières annotée – 3 semaines après le début du contrat • Ébauche du rapport – 12 semaines après le début du contrat • Version finale du rapport – 14 semaines après le début du contrat |
| Tâche 5 – Présenter un survol des conclusions | <ul style="list-style-type: none"> • Présenter et livrer une présentation MS PowerPoint résumant le travail et les conclusions | <ul style="list-style-type: none"> • 16 semaines après le début du contrat |



EDT.4.2 Exigences en matière de production de rapports

L'entrepreneur devra rencontrer RNCAN sur une base régulière (estimation d'une réunion toutes les deux semaines ou au besoin) en ligne par MS Teams ou un programme équivalent. Aucune réunion en personne ne sera requise. Il est attendu que l'entrepreneur informe RNCAN de tout problème lié aux produits livrables et à l'échéancier et devrait envoyer les ébauches de produits au fur et à mesure qu'ils sont prêts à être examinés.

L'entrepreneur présentera ses conclusions et recommandations à un petit groupe d'experts.

EDT.4.3 Mode et source d'approbation

Tous les produits livrables et les services fournis dans le cadre du contrat sont assujettis à une inspection par le chargé de projet. Le chargé de projet aura le droit de rejeter tout produit livrable qu'il juge insatisfaisant ou d'en exiger la rectification avant d'autoriser le paiement.

EDT.4.4 Spécifications et normes

Les produits livrables doivent être fournis en format électronique modifiable.

Pour être considéré comme complet, le produit final doit au moins satisfaire à toutes les exigences énoncées à la section 4.1 du présent EDT.

Pour être considéré comme complet, le produit final doit être fondé sur des données probantes, démontrées par l'utilisation de citations, de références, etc.

EDT.4.5 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Il est attendu que l'entrepreneur ait accès aux appareils et à l'équipement nécessaires à l'exécution du contrat (p. ex., ordinateur, logiciel). RNCAN ne fournira pas de dispositifs ou d'équipements. Il est attendu que l'entrepreneur ait accès à une connexion Internet suffisante pour effectuer les tâches (courriel, vidéoconférences, etc.).

Les produits livrables doivent être élaborés et soumis à l'aide d'applications de Microsoft Office (p. ex., Word, PowerPoint). Le rapport final doit être soumis dans Microsoft Word.

L'entrepreneur travaillera directement avec les membres de l'Office de l'efficacité énergétique de RNCAN, à qui le produit final est destiné, aux fins énoncées aux sections 3 et 4 du présent EDT.

EDT.5.0 AUTRES MODALITÉS DE L'EDT

EDT.5.1 Obligations de l'entrepreneur

En plus des obligations énoncées à la section 4 du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur doit :

- soumettre tous les rapports et documents par voie électronique à l'aide des produits MS Office (p. ex., Microsoft Word, Excel, PowerPoint)
- assister à une réunion toutes les deux semaines, ou au besoin, avec les représentants de RNCAN (y compris les réunions de lancement et de clôture du projet)
- communiquer avec les concepteurs et les fournisseurs d'outils et de conseils et les interviewer, au

- besoin
- présenter les résultats de la recherche à un petit groupe de représentants de RNCan.

EDT.5.2 Obligations de RNCan

RNCan facilitera l'achèvement efficace et efficient du projet en :

- fournissant un point de contact à RNCan pour aider à gérer les réunions et l'élaboration de rapports
- convoquant et en facilitant les commentaires des examinateurs experts afin de fournir des observations en temps opportun (entre 3 et 5 jours ouvrables)
- offrant de l'aide ou d'autres formes de soutien, au besoin.

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

Les travaux seront réalisés dans le lieu de travail de l'entrepreneur.

EDT.5.4 Langue de travail

Les produits finaux et les ébauches seront livrés en anglais.



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 des critères ne seront pas considérées comme démontrant le respect des critères 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 techniques obligatoires

Les critères obligatoires ci-après s'évaluent selon une simple cote « réussite » ou « échec ». Une proposition qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non conforme.

| Élément | Critères obligatoires | Conforme (Oui/Non) | Référence à la proposition du soumissionnaire |
|---------|---|--|---|
| O1 | Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience* dans la collecte et l'analyse de données et de renseignements liés aux changements climatiques, à l'adaptation aux changements climatiques ou à l'environnement bâti. *Expérience s'entend de la direction et de l'achèvement d'au moins un projet au cours des 36 derniers mois. | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| O2 | La proposition doit inclure le curriculum vitæ du soumissionnaire et de tout membre de l'équipe pour démontrer l'expérience demandée. | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| O3 | La proposition doit inclure un plan de travail détaillé pour la réalisation du mandat, décrivant précisément les travaux à effectuer pour respecter les exigences, et une description complète de la manière dont tous les produits livrables décrits dans le présent énoncé des travaux seront obtenus. | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| O4 | La proposition doit inclure une liste de projets déjà | <input type="checkbox"/> Oui | |



| | | | |
|--|--|------------------------------|--|
| | <p>réalisés liés aux travaux décrits dans le présent énoncé des travaux (minimum de 1 projet, maximum de 5 projets).</p> <p>Pour démontrer l'expérience requise, le soumissionnaire devrait fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nom du projet 2. Sommaire du projet 3. Dates de début et d'achèvement du projet 4. Coordonnées de la personne-ressource et renseignements à son sujet (références) | <input type="checkbox"/> Non | |
|--|--|------------------------------|--|

1.2 Évaluation des critères cotés

Ressources naturelles Canada se servira des critères ci-dessous pour évaluer chacune des propositions respectant les critères obligatoires.

Les propositions doivent obtenir le nombre minimum de points requis dans l'ensemble pour les critères cotés pour être jugées recevables dans la section des critères techniques cotés; les propositions qui n'atteignent pas le nombre minimal de points requis seront jugées irrecevables.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

| Exigences cotées : | | | |
|--------------------|---|---------------|---|
| Élément | Critères techniques cotés | Note maximale | Référence à la proposition du soumissionnaire |
| C1 | <p>Expérience antérieure n° 1</p> <p>Des points seront accordés aux soumissionnaires ayant de l'expérience de projets antérieurs liés à la collecte et à l'analyse de données et de renseignements relatifs à la résilience de l'environnement bâti en vue de formuler des recommandations. 5 points pour chaque projet jusqu'à un maximum de 15 points.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom de l'entreprise cliente; • Durée du projet, y compris les dates de début et de fin; • Brève description du projet, y compris les produits livrables, et en quoi il correspond aux exigences actuelles; • Confirmation que le projet a été achevé et/ou les coordonnées de personnes de référence. | 15 | |



| Exigences cotées : | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|---|--------|---------------|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
| Élément | Critères techniques cotés | | Note maximale | Référence à la proposition du soumissionnaire | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15</td> <td>Le soumissionnaire a réalisé 3 projets ou plus liés à la collecte et à l'analyse de données et de renseignements relatifs à la résilience de l'environnement bâti en vue de formuler des recommandations.</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Le soumissionnaire a réalisé 2 projets liés à la collecte et à l'analyse de données et de renseignements relatifs à la résilience de l'environnement bâti en vue de formuler des recommandations.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Le soumissionnaire a réalisé 1 projet lié à la collecte et à l'analyse de données et de renseignements relatifs à la résilience de l'environnement bâti en vue de formuler des recommandations.</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>Le soumissionnaire n'a pas d'expérience liée à la collecte et à l'analyse de données et de renseignements relatifs à la résilience de l'environnement bâti en vue de formuler des recommandations.</td> </tr> </tbody> </table> | Points | Condition | 15 | Le soumissionnaire a réalisé 3 projets ou plus liés à la collecte et à l'analyse de données et de renseignements relatifs à la résilience de l'environnement bâti en vue de formuler des recommandations. | 10 | Le soumissionnaire a réalisé 2 projets liés à la collecte et à l'analyse de données et de renseignements relatifs à la résilience de l'environnement bâti en vue de formuler des recommandations. | 5 | Le soumissionnaire a réalisé 1 projet lié à la collecte et à l'analyse de données et de renseignements relatifs à la résilience de l'environnement bâti en vue de formuler des recommandations. | 0 | Le soumissionnaire n'a pas d'expérience liée à la collecte et à l'analyse de données et de renseignements relatifs à la résilience de l'environnement bâti en vue de formuler des recommandations. | | |
| Points | Condition | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Le soumissionnaire a réalisé 3 projets ou plus liés à la collecte et à l'analyse de données et de renseignements relatifs à la résilience de l'environnement bâti en vue de formuler des recommandations. | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Le soumissionnaire a réalisé 2 projets liés à la collecte et à l'analyse de données et de renseignements relatifs à la résilience de l'environnement bâti en vue de formuler des recommandations. | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Le soumissionnaire a réalisé 1 projet lié à la collecte et à l'analyse de données et de renseignements relatifs à la résilience de l'environnement bâti en vue de formuler des recommandations. | | | | | | | | | | | | |
| 0 | Le soumissionnaire n'a pas d'expérience liée à la collecte et à l'analyse de données et de renseignements relatifs à la résilience de l'environnement bâti en vue de formuler des recommandations. | | | | | | | | | | | | |
| C2 | <p>Expérience antérieure n° 2</p> <p>Des points seront accordés aux soumissionnaires ayant de l'expérience de projets antérieurs liés à la consultation d'experts dans le but de recueillir des données et d'effectuer des recherches qualitatives en vue de formuler des recommandations. 5 points pour chaque projet jusqu'à un maximum de 15 points.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durée du projet, y compris les dates de début et de fin; • Brève description du projet, y compris la façon dont les consultations ont été réalisées, et en quoi il correspond aux exigences actuelles; • Confirmation que le projet a été achevé. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15</td> <td>Le soumissionnaire a réalisé 3 projets ou plus liés à la réalisation de consultations auprès d'experts dans le but de recueillir des données et d'effectuer des recherches qualitatives en vue de formuler des recommandations.</td> </tr> </tbody> </table> | | Points | Condition | 15 | Le soumissionnaire a réalisé 3 projets ou plus liés à la réalisation de consultations auprès d'experts dans le but de recueillir des données et d'effectuer des recherches qualitatives en vue de formuler des recommandations. | 15 | | | | | | |
| Points | Condition | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Le soumissionnaire a réalisé 3 projets ou plus liés à la réalisation de consultations auprès d'experts dans le but de recueillir des données et d'effectuer des recherches qualitatives en vue de formuler des recommandations. | | | | | | | | | | | | |



| Exigences cotées : | | | | | | | | | |
|--------------------|---|--|--|---------------|---|----|---|----|--|
| Élément | Critères techniques cotés | | | Note maximale | Référence à la proposition du soumissionnaire | | | | |
| | 10 | Le soumissionnaire a réalisé 2 projets liés à la réalisation de consultations auprès d'experts dans le but de recueillir des données et d'effectuer des recherches qualitatives en vue de formuler des recommandations. | | | | | | | |
| | 5 | Le soumissionnaire a réalisé 1 projet lié à la réalisation de consultations auprès d'experts dans le but de recueillir des données et d'effectuer des recherches qualitatives en vue de formuler des recommandations. | | | | | | | |
| | 0 | Le soumissionnaire n'a pas d'expérience liée à la réalisation de consultations auprès d'experts dans le but de recueillir des données et d'effectuer des recherches qualitatives en vue de formuler des recommandations. | | | | | | | |
| C3 | <p>Expérience antérieure n° 3</p> <p>Des points seront accordés aux soumissionnaires ayant de l'expérience de projets antérieurs liés à la collecte et à l'analyse de données et de renseignements sur le climat en vue de formuler des recommandations. 5 points pour chaque projet jusqu'à un maximum de 15 points.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom de l'entreprise cliente; Durée du projet, y compris les dates de début et de fin; Brève description du projet, y compris les produits livrables, et en quoi il correspond aux exigences actuelles; Confirmation que le projet a été achevé et/ou les coordonnées de personnes de référence. <table border="1" data-bbox="375 1644 1149 1854"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15</td> <td>Le soumissionnaire a réalisé 3 projets ou plus qui comprennent la collecte et l'analyse de données et de renseignements sur le climat en vue de formuler des recommandations.</td> </tr> </tbody> </table> | | | Points | Condition | 15 | Le soumissionnaire a réalisé 3 projets ou plus qui comprennent la collecte et l'analyse de données et de renseignements sur le climat en vue de formuler des recommandations. | 15 | |
| Points | Condition | | | | | | | | |
| 15 | Le soumissionnaire a réalisé 3 projets ou plus qui comprennent la collecte et l'analyse de données et de renseignements sur le climat en vue de formuler des recommandations. | | | | | | | | |



| Exigences cotées : | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|--|---|---------------|---|----|--|----|---|---|--|---|---|----|--|
| Élément | Critères techniques cotés | | Note maximale | Référence à la proposition du soumissionnaire | | | | | | | | | | |
| | 10 | Le soumissionnaire a réalisé 2 projets qui comprennent la collecte et l'analyse de données et de renseignements sur le climat en vue de formuler des recommandations. | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | Le soumissionnaire a réalisé 1 projet qui comprend la collecte et l'analyse de données et de renseignements sur le climat en vue de formuler des recommandations. | | | | | | | | | | | | |
| | 0 | Le soumissionnaire n'a pas d'expérience liée à la collecte et à l'analyse de données et de renseignements sur le climat en vue de formuler des recommandations. | | | | | | | | | | | | |
| C4 | <p>Le plan de travail..</p> <p>Des points seront accordés pour un plan de travail détaillé qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> - démontre une connaissance de base suffisante des questions relatives au contenu du projet; - comporte des délais réalistes et indique les produits livrables et les jalons clés; - décrit les risques pour l'achèvement du plan de travail et les stratégies d'atténuation des risques connexes. <p>Dans l'ensemble, le plan de travail doit fournir suffisamment de détails pour qu'une estimation de la réussite probable de l'entrepreneur dans le cadre du projet soit établie.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15</td> <td>Le plan de travail couvre tous les aspects des travaux et toutes les tâches; le calendrier respecte les échéances et indique les jalons clés; le calendrier du plan de travail est réaliste; les risques et les stratégies d'atténuation sont décrits.</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Le plan de travail couvre les principaux aspects des travaux, mais les tâches sont moins détaillées; le calendrier respecte la plupart des échéances et est généralement réaliste; certains risques et certaines stratégies d'atténuation sont décrits.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Le plan de travail ne couvre que quelques aspects des travaux; le calendrier respecte certaines échéances, mais n'est généralement pas réaliste; les risques et les stratégies d'atténuation ne sont pas bien décrits.</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>Le plan de travail ne couvre pas les principaux aspects des</td> </tr> </tbody> </table> | | Points | Condition | 15 | Le plan de travail couvre tous les aspects des travaux et toutes les tâches; le calendrier respecte les échéances et indique les jalons clés; le calendrier du plan de travail est réaliste; les risques et les stratégies d'atténuation sont décrits. | 10 | Le plan de travail couvre les principaux aspects des travaux, mais les tâches sont moins détaillées; le calendrier respecte la plupart des échéances et est généralement réaliste; certains risques et certaines stratégies d'atténuation sont décrits. | 5 | Le plan de travail ne couvre que quelques aspects des travaux; le calendrier respecte certaines échéances, mais n'est généralement pas réaliste; les risques et les stratégies d'atténuation ne sont pas bien décrits. | 0 | Le plan de travail ne couvre pas les principaux aspects des | 15 | |
| Points | Condition | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Le plan de travail couvre tous les aspects des travaux et toutes les tâches; le calendrier respecte les échéances et indique les jalons clés; le calendrier du plan de travail est réaliste; les risques et les stratégies d'atténuation sont décrits. | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Le plan de travail couvre les principaux aspects des travaux, mais les tâches sont moins détaillées; le calendrier respecte la plupart des échéances et est généralement réaliste; certains risques et certaines stratégies d'atténuation sont décrits. | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Le plan de travail ne couvre que quelques aspects des travaux; le calendrier respecte certaines échéances, mais n'est généralement pas réaliste; les risques et les stratégies d'atténuation ne sont pas bien décrits. | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | Le plan de travail ne couvre pas les principaux aspects des | | | | | | | | | | | | | |



| Exigences cotées : | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|--|--|---------------|---|---|--|---|--|---|--|---|--|---|--|
| Élément | Critères techniques cotés | | Note maximale | Référence à la proposition du soumissionnaire | | | | | | | | | | |
| | | travaux; le calendrier ne respecte pas les échéances et n'est pas réaliste; les risques et les stratégies d'atténuation ne sont pas décrits. | | | | | | | | | | | | |
| C5 | <p>Capacité de l'équipe de projet</p> <p>Des points seront accordés pour une proposition qui démontre que l'équipe de projet dispose de suffisamment de ressources pour entreprendre les tâches et réaliser les produits livrables du projet.</p> <p>La proposition indique aussi le lien entre l'expérience* de travail antérieure des membres de l'équipe de projet et les attentes liées au contenu du projet.</p> <p>*Les types d'expérience sont décrits dans les descriptions des critères C1, C2 et C3.</p> <p>C1 : L'expérience de projets antérieurs liés à la collecte et à l'analyse de données et de renseignements relatifs à la résilience de l'environnement bâti en vue de formuler des recommandations.</p> <p>C2 : L'expérience de projets antérieurs liés à la consultation d'experts dans le but de recueillir des données et d'effectuer des recherches qualitatives en vue de formuler des recommandations.</p> <p>C3 : L'expérience de projets antérieurs liés à la collecte et à l'analyse de données et de renseignements sur le climat en vue de formuler des recommandations.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>Le nombre d'années cumulatives d'expérience connexe au sein de l'équipe de projet est supérieur ou égal à 60 mois.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Le nombre d'années cumulatives d'expérience connexe au sein de l'équipe de projet est supérieur ou égal à 48 mois, mais inférieur à 60 mois.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Le nombre d'années cumulatives d'expérience connexe au sein de l'équipe de projet est supérieur ou égal à 36 mois, mais inférieur à 48 mois.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Le nombre d'années cumulatives d'expérience connexe au sein de l'équipe de projet est supérieur ou égal à 24 mois, mais inférieur à 36 mois.</td> </tr> </tbody> </table> | | Points | Condition | 5 | Le nombre d'années cumulatives d'expérience connexe au sein de l'équipe de projet est supérieur ou égal à 60 mois. | 4 | Le nombre d'années cumulatives d'expérience connexe au sein de l'équipe de projet est supérieur ou égal à 48 mois, mais inférieur à 60 mois. | 3 | Le nombre d'années cumulatives d'expérience connexe au sein de l'équipe de projet est supérieur ou égal à 36 mois, mais inférieur à 48 mois. | 2 | Le nombre d'années cumulatives d'expérience connexe au sein de l'équipe de projet est supérieur ou égal à 24 mois, mais inférieur à 36 mois. | 5 | |
| Points | Condition | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Le nombre d'années cumulatives d'expérience connexe au sein de l'équipe de projet est supérieur ou égal à 60 mois. | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Le nombre d'années cumulatives d'expérience connexe au sein de l'équipe de projet est supérieur ou égal à 48 mois, mais inférieur à 60 mois. | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Le nombre d'années cumulatives d'expérience connexe au sein de l'équipe de projet est supérieur ou égal à 36 mois, mais inférieur à 48 mois. | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Le nombre d'années cumulatives d'expérience connexe au sein de l'équipe de projet est supérieur ou égal à 24 mois, mais inférieur à 36 mois. | | | | | | | | | | | | | |



| Exigences cotées : | | | | |
|---|---|--|---------------|---|
| Élément | Critères techniques cotés | | Note maximale | Référence à la proposition du soumissionnaire |
| | 1 | Le nombre d'années d'expérience connexe au sein de l'équipe de projet est inférieur à 24 mois. | | |
| C6 | <p>Diversité et inclusion</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a mis en œuvre les activités organisationnelles suivantes pour promouvoir la lutte contre le racisme et la diversité au sein de son organisation :</p> <p>a. Le soumissionnaire a publié des politiques de lutte contre le racisme et d'inclusion ou a pris des engagements à cet égard à l'interne.</p> <p>b. Le soumissionnaire a pris des engagements à l'égard d'un effectif diversifié qui sont accessibles au public.</p> <p>c. Les employés du soumissionnaire doivent suivre une formation obligatoire sur la lutte contre le racisme.</p> <p>d. Les employés du soumissionnaire doivent suivre une formation sur les préjugés inconscients.</p> <p>e. Le soumissionnaire a élaboré une stratégie interne de dotation ou de recrutement, ou les deux, dans le but d'accroître la représentation de groupes sous-représentés au sein de son effectif.</p> <p>Il doit fournir des renseignements détaillés sur les activités suivantes.</p> <p>Pour les activités décrites aux points a. et b. (politiques et engagements), le soumissionnaire doit fournir des copies des politiques ou des engagements, y compris leur date d'entrée en vigueur.</p> <p>Pour les activités décrites aux points c. et d. (formation), le soumissionnaire doit fournir le nom du cours et le fournisseur de services. Si le cours a été élaboré à l'interne, il doit fournir une copie du plan de cours.</p> <p>Pour les activités décrites au point e. (dotation), le soumissionnaire doit fournir des copies des offres d'emploi ou d'autres documents de dotation ou de recrutement qui démontrent le respect des critères cotés.</p> <p>0 pts = le soumissionnaire n'aborde pas la question. 0,5 pts = Le soumissionnaire a fourni des informations sur l'existence de l'activité mais ne fournit pas suffisamment de détails ou de documents à l'appui. 1 pt = Le soumissionnaire a décrit l'activité de manière exhaustive et a fourni des documents justificatifs à titre de preuve.</p> | | 5 | |
| Nombre total de points pouvant être accordés | | | 70 | |
| Nombre total de points nécessaires pour être considéré comme conforme | | | 29 | |



PIÈCE JOINTE « 2 » - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE

1. Prix Ferme

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.

| Milestone # | Description of Milestone | Firm Price (Applicable Taxes Excluded) |
|--|--|--|
| 1 | Tâche 1 - Gestion du projet | \$ _____ |
| 2 | Tâche 2 - Recherche, analyse et revue de la littérature | \$ _____ |
| 3 | Tâche 3 - Préparation d'une liste complète / d'un rapport d'analyse | \$ _____ |
| 4 | Tâche 4 – Préparer un rapport d'analyse | \$ _____ |
| 5 | Tâche 5 – Présenter une vue d'ensemble des résultats | |
| Prix total de l'entreprise pour l'évaluation de la proposition financière: | | \$ _____ |