



**Retourner Les Soumissions à:**  
**Return Bids to :**

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

Voir ici pour les instructions de soumission des offres/ 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).

**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 - Issuing Office**  
Direction de la gestion des finances et de  
l'approvisionnement  
Ressources naturelles Canada  
580 Booth Street  
Ottawa, ON  
K1A 0E4

<b>Title – Sujet</b> Base de données du parc de bâtiments commerciaux	
<b>Solicitation No. – No de l’invitation</b> NRCan- 5000078841	<b>Date</b> Février 20, 2024
<b>Requisition Reference No. - N° de la demande</b> 179744	
<b>Solicitation Closes – L’invitation prend fin</b> at – à 02:00 PM (Heure Normale de l’Est (HNE)) on – le mars 07, 2024	
<b>Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à:</b>  <b>Roya Ayam</b> <a href="mailto:Roya.Ayam@nrca-nrcan.gc.ca">Roya.Ayam@nrca-nrcan.gc.ca</a>	
<b>Destination – of Goods and Services:</b> <b>Destination – des biens et services:</b>  Voir ici	
<b>Security – Sécurité</b>  Il n’y a aucune exigence de sécurité associée à cette exigence.	
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l’entrepreneur</b>    <b>Telephone No.:- No. de téléphone:</b>  <b>Email address - Adresse courriel:</b>	
<b>Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l’entrepreneur (taper ou écrire en caractères d’imprimerie)</b>	
_____	_____
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



**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 ..... 6

2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE ..... 7

2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION ..... 8

2.5 LOIS APPLICABLES ..... 8

2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS ..... 9

2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS..... 9

**PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... 10**

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS ..... 10

3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE ..... 10

3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE..... 10

3.3.1 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE ..... 10

3.4 SECTION III : ATTESTATIONS ..... 10

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION ..... 11**

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION..... 11

4.1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE ..... 11

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION ..... 11

4.2.1 LE PRIX LE PLUS BAS PAR POINT ..... 11

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 12**

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION ..... 12

5.1.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION ..... 12

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 13

5.2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE ..... 13

**PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES ..... 15**

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ..... 15

**PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT ..... 16**

7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX ..... 16

7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES ..... 16

7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ..... 16

7.4 DURÉE DU CONTRAT ..... 16

7.5 RESPONSABLES..... 16

7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES ..... 17

7.7 PAIEMENT..... 17

7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION ..... 18

7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 18

7.11 LOIS APPLICABLES..... 18

7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS ..... 18

7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) ..... 18

7.15 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS..... 19



---

<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>23</b>
BASE DE PAIEMENT .....	23
<b>PIÈCE JOINTE « 1 » - CRITÈRES D'ÉVALUATION.....</b>	<b>24</b>
1.    CRITÈRES TECHNIQUES .....	24
1.1    CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	24
1.2    CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS.....	24
<b>PIÈCE JOINTE « 2 » - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE.....</b>	<b>28</b>
1.    PRIX FERME.....	28



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

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

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

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 :

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement

Les annexes comprennent :

- Annexe 1 – Critères d'évaluation
- Annexe 2 – Formulaire de proposition financière

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 En vertu de cette DDP, Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions des soumissionnaires pour CanmetENERGY-Ottawa (CE-O) recueille des informations sur la composition et les caractéristiques du parc immobilier canadien. CE-O aimerait connaître les types et les caractéristiques des bâtiments commerciaux et institutionnels canadiens existants.
- 1.2.2 Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette exigence.
- 1.2.3 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.
- 1.2.4 Cette exigence n'est pas assujettie aux dispositions des accords commerciaux internationaux.

### **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 dans son intégralité

**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](mailto: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](mailto: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
- **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

### 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-apvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca](mailto:procurement-apvisionnement@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 \(paragraphe 2 de l'article 8\)](#), 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:

[NRCan-5000078841- Base de données du parc de bâtiments commerciaux](#)

**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 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 ouvrables 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**

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

Section II : Soumission financière – 1 copie électronique (dans un fichier et un document séparés)

Section III : Soumission financière – 1 copie électronique (dans un fichier et un document séparés)

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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.)

### **3.2 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 Annexe « A » – Énoncé des travaux 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.

### **3.3 Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière ou à l'annexe « 2 ».

#### **3.3.1 Fluctuation du taux de change**

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

### **3.4 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 le prix le plus bas par point**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimum de points requis spécifié à l'appendice 1 – Critères d'évaluation pour les critères techniques cotés.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

#### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

##### 5.1.2.1 Désignation Autochtone

Qui est admissible?

Une entreprise autochtone peut être :

- une bande au sens de la Loi sur les Indiens;
- une entreprise individuelle;
- une société à responsabilité limitée;
- une coopérative;
- un partenariat;
- un organisme sans but lucratif.

dans lequel les Autochtones détiennent au moins 51 % de la propriété et du contrôle.

Une entreprise autochtone peut également être une coentreprise comprenant au moins 2 entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, à condition que l'entreprise ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 % de la propriété et du contrôle de la coentreprise.

Dans les cas où une ou plusieurs entreprises autochtones (telles que définies par les règles de la SAEA) sont impliquées dans un contrat avec une ou plusieurs entreprises non autochtones ou avec des entrepreneurs individuels, 33% de la valeur monétaire totale du travail sous contrat doit être effectué par les entreprises autochtones.

Le soumissionnaire doit attester dans sa soumission que son entreprise est une entreprise autochtone ou une coentreprise constituée de la façon décrite ci-dessus.

Notre entreprise n'est pas une entreprise autochtone.

Notre entreprise est une entreprise autochtone.



## 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 Ancien fonctionnaire

<b>Anciens fonctionnaires</b> <b>Voir l'article de la partie 2 de la demande de soumissions intitulé Ancien fonctionnaire pour une définition « d'ancien fonctionnaire ».</b>	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension au sens de la demande de 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



---

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette exigence.



## 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 « \_\_\_\_\_ » 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](#) (2022-05-12), 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

Les clauses suivantes s'appliquent au présent contrat et en font partie intégrante :

[4006](#) (2010-08-16) - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à ce contrat.

### 7.4 Durée du contrat

#### 7.4.1 Période du contrat

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 juillet 2024.

#### 7.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

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

### 7.5 Responsables

#### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Roya Ayam

Titre : Spécialiste principal de l'approvisionnement

Organisation: Ressources Naturelles Canada (RNCan)

Courriel : [Roya.Ayam@NRCan-RNCan.gc.ca](mailto:Roya.Ayam@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 : *(à remplir à l'attribution du contrat)*

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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 : *(à remplir à l'attribution du contrat)*

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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 (LPPF), 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 – Prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme(s)

À condition de remplir de manière satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel que spécifié à l'annexe A, pour un coût de \_\_\_\_\_ \$ *(à fournir lors de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement de conception, modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant leur intégration dans les travaux.

### 7.8 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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



## 7.9 Instructions relatives à la facturation

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

Courriel:

[Invoicing-Facturation@nrcan-rncan.gc.ca](mailto:Invoicing-Facturation@nrcan-rncan.gc.ca)

**Note:** Veuillez joindre un fichier pdf. Aucun autre format ne sera accepté.

SVP, utilisez qu'une seule de ces méthodes pour transmettre votre facture. Le fait de transmettre votre facture en utilisant plusieurs méthodes n'aura pas pour effet d'accélérer le paiement.

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

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

## 7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.10.1 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.

### 7.11 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois \_\_\_\_\_. (*à fournir lors de l'attribution du contrat*).

### 7.12 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](#) (2010-08-16) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales 2035 (2022-12-01); besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement; et
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*à compléter à la date d'attribution du contrat*).

### 7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

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

**OU**

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

### 7.14 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.



## 7.15 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

### TITRE DU SW.1.0

Base de données du parc de bâtiments commerciaux.

### CONTEXTE DU SW.2.0

CanmetÉNERGIE-Ottawa (CE-O) fait partie de Ressources naturelles Canada (RNCan) qui mène des activités de recherche et de développement dans de nombreux domaines scientifiques et technologiques liés à l'énergie. CE-O utilise actuellement la modélisation énergétique des bâtiments pour déterminer la rentabilité des rénovations des bâtiments existants afin de minimiser leur consommation d'énergie et leurs émissions de gaz à effet de serre (GES). À cette fin, le CE-O doit comprendre la composition et les caractéristiques des bâtiments commerciaux et institutionnels typiques du Canada. CE-O cherche à accéder à une base de données sur les biens immobiliers commerciaux ou à recevoir ces informations.

### OBJECTIFS DU SW.3.0

L'objectif de ce contrat est que CE-O recueille des informations sur la composition et les caractéristiques du parc immobilier canadien. CE-O aimerait connaître les types et les caractéristiques des bâtiments commerciaux et institutionnels canadiens existants dans au moins 20, sans toutefois s'y limiter, les régions définies à la section 4.1.1. CEO -a l'intention d'analyser ces données et de les utiliser pour créer des modèles énergétiques de bâtiments commerciaux et institutionnels canadiens typiques.

### SW.4.0 EXIGENCES DU PROJET

#### SW.4.1 Tâches, livrables, jalons et calendrier

##### SW.4.1.1 Tâches et livrables

Fournissez les données suivantes :

- Adresse du bâtiment (contenant au moins la province et la ville)
- Superficie (m<sup>2</sup>)
- Année de construction

Pour un total d'au moins 10 000 bâtiments dans au moins 20 des zones métropolitaines suivantes :

- Vancouver, Colombie-Britannique
- Victoria, Colombie-Britannique
- Calgary, Alberta
- Edmonton, Alberta
- Fort McMurray, Alberta
- Saskatoon, Saskatchewan
- Régina (Saskatchewan)
- Winnipeg, Manitoba
- Toronto, Ontario
- Ottawa, Ontario/Gatineau, QC
- Sudbury, Ontario
- Sault Ste. Marie, Ontario
- Windsor, Ontario
- London, Ontario
- Kitchener, Ontario
- Hamilton, Ontario
- St. Catherines/Niagara Falls, Ontario
- Kingston, Ontario
- Montréal, Québec
- Ville de Québec, QC



- Saguenay, QC
- Trois-Rivières, QC
- Saint-Jean-sur-Richelieu, QC
- Sherbrooke, Québec
- Frédéricton, Nouveau-Brunswick
- Saint-Jean, Nouveau-Brunswick
- Halifax, Nouvelle-Écosse
- Cap-Breton/Sydney, Nouvelle-Écosse
- Charlottetown, Î.-P.-É.
- St. John's, T.-N.-L.

Fournir les caractéristiques du bâtiment telles que, sans toutefois s'y limiter, les suivantes :

- Nombre de personnes occupant le bâtiment
- Organisations occupant le bâtiment si ce n'est le propriétaire
- Type de bâtiment principal ( par exemple , bureau, hôtel, commerce de détail, etc.)
- Année de rénovation majeure
- Nombre d'étages au-dessus du niveau du sol
- Nombre d'étages en dessous du niveau du sol (à l'exclusion des parkings couverts)
- Rapport fenêtre/mur
- Construction de murs ( par exemple mur de blocs, mur-rideau, panneau préfabriqué sur acier de construction, etc.)
- Surface de plancher conditionnée (soit en m<sup>2</sup> soit en % de la surface de plancher totale)
- Type de système d'espace prédominant et type de combustible ( par exemple, système d'eau chaude radiant avec chaudières, plinthes électriques, thermopompes, etc.)
- Type de système de refroidissement prédominant ( par exemple , ventilo-convecteurs avec refroidisseur, thermopompes hydroniques, unités de fenêtre, unités de toit à air pulsé, etc.)
- Système de ventilation prédominant ( ex. : système à volume d'air variable, système multizone à volume constant, unités d'air d'appoint, etc.)
- Type de système d'eau chaude sanitaire prédominant et type de combustible (réservoir, chaudière dédiée, serpentin de chaudière, etc.)
- Nombre d'ascenseurs

Le livrable sera les données ci-dessus fournies dans un format lisible par machine.

#### SW.4.1.2 Tâches, livrables et calendrier

Les données doivent être fournies au chargé de projet avant le 28 juin 2024.

Tâches/Activités	Livrables	Horaire
4.1.1	<i>Données et documentation selon la section 4.0</i>	2024-06-28

#### SW.4.2 Exigences en matière de rapports

Des mises à jour mensuelles sur l'avancement du contrat doivent être fournies au chargé de projet par courrier électronique, décrivant l'avancement du contrat et une date de livraison estimée. Aucune réunion régulière n'est requise, mais le chargé de projet peut contacter périodiquement le consultant par voie électronique pour recevoir des mises à jour sur l'avancement du contrat ou pour clarifier des questions.

#### SW.4.3 Méthode et source d'acceptation

Les données doivent être fournies au chargé de projet dans un format lisible par machine. Cela doit inclure un ou une combinaison des types de fichiers suivants :

- format valeur séparée par des virgules, valeur séparée par des tabulations, JSON ou YAML
- SQ Lite
- Feuille de calcul Microsoft Excel



L'entrepreneur doit fournir une description détaillée de tous les champs d'un rapport avec un schéma de données valide lorsque cela est possible.

Tous les livrables et services rendus dans le cadre de tout contrat sont sujets à l'inspection par le chargé de projet. Le chargé de projet aura le droit de rejeter tout livrable qui n'est pas considéré comme satisfaisant ou d'exiger leur correction avant que le paiement ne soit autorisé.

## **SW.5.0 AUTRES TERMES ET CONDITIONS DE L'EDT**

### **SW.5.1 Obligations de RNCan**

Ressources naturelles Canada s'engage à rendre notre Ministère plus inclusif pour tout le monde et à favoriser une culture de travail équitable qui valorise la diversité et crée un environnement accueillant et enrichissant pour tous. Nous encourageons les entreprises qui travaillent avec nous à refléter ces valeurs. De plus amples informations peuvent être trouvées à : <https://www.canada.ca/fr/gouvernement/servicepublic/bien-être-inclusion-diversité-service-public/diversité-inclusion-service-public2.html>

### **SW.5.3 Lieu de travail, chantier et point de livraison**

Les travaux seront réalisés au lieu d'affaires de l'entrepreneur. Le travail sera livré par voie électronique (courriel ou autre transfert de fichier numérique) dans le format décrit dans la section SW 4.3 ci-dessus au chargé de projet.



**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

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



## PIÈCE JOINTE « 1 » - CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

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

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

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

### 1. Critères Techniques

#### 1.1 Critères 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.

Critère IDENTIFIANT	Critères obligatoires	Proposition Numéro de page	Réussite/Échec
M1	<p>Dans l'offre technique, le soumissionnaire DOIT démontrer qu'il peut fournir les informations suivantes* pour au moins 10 000 bâtiments en indiquant le nombre total de bâtiments au Canada pour lesquels il peut fournir les informations*:</p> <p>*Informations:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse du bâtiment (comprenant au moins la ville et la province);</li> <li>• Surface de plancher (m<sup>2</sup>); et</li> <li>• Année de construction.</li> </ul>		

#### 1.2 Critères techniques cotés

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

Les propositions doivent obtenir le minimum de points indiqué pour l'ensemble des critères cotés afin de pouvoir être jugées conformes aux critères techniques cotés; les propositions n'obtenant pas le minimum de points requis seront jugées non conformes.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :



<b>Critère IDENTIFIANT</b>	<b>Critères techniques cotés</b>	<b>Nombre maximum de points</b>	<b>Numéro de page de proposition</b>
<b>R1</b>	<p>Dans l'offre technique, le soumissionnaire doit indiquer pour laquelle des régions métropolitaines suivantes il peut fournir les informations* ci-dessous:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vancouver, BC</li><li>• Victoria, BC</li><li>• Calgary, AB</li><li>• Edmonton, AB</li><li>• Fort McMurray, AB</li><li>• Saskatoon, SK</li><li>• Regina, SK</li><li>• Winnipeg, MB</li><li>• Brandon, MB</li><li>• Toronto, ON</li><li>• Ottawa, ON/Gatineau, QC</li><li>• Sudbury, ON</li><li>• Sault Ste. Marie, ON</li><li>• Windsor, ON</li><li>• London, ON</li><li>• Kitchener/Waterloo, ON</li><li>• Hamilton, ON</li><li>• St. Catherines/Niagara Falls, ON</li><li>• Kingston, ON</li><li>• Montreal, QC</li><li>• Saguenay, QC</li><li>• Trois Rivières, QC</li><li>• Saint-Jean-sur-Richelieu, QC</li><li>• Sherbrooke, QC</li><li>• Fredericton, NB</li><li>• Saint John, NB</li><li>• Halifax, NS</li><li>• Cape Breton/Sydney, NS</li><li>• Charlottetown, PE</li><li>• St. John's, NL</li><li>• Yellowknife, NT</li><li>• Whitehorse, YT</li><li>• Iqaluit, NU</li></ul> <p>*Informations:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• l'adresse du bâtiment, la surface de plancher et l'année de construction pour au moins 50 bâtiments.</li></ul> <p>1 point sera attribué à chaque région métropolitaine.</p>	<b>Jusqu'à 33 points</b>	
<b>R2</b>	<p>Dans l'offre technique, le soumissionnaire doit indiquer toutes les régions métropolitaines canadiennes pour lesquelles il peut fournir les informations suivantes* en plus des régions métropolitaines décrites dans R1:</p> <p>*Informations:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• l'adresse du bâtiment, la surface de plancher et l'année de construction pour au moins 50 bâtiments.</li></ul>	<b>Jusqu'à 5 points</b>	



	0,5 point sera attribué pour chaque site canadien supplémentaire au-delà des zones métropolitaines décrites dans R1.		
<b>R3</b>	<p>Dans l'offre technique, le soumissionnaire doit indiquer le nombre total de bâtiments au Canada, en plus des 10 000 bâtiments minimum identifiés dans M1, pour lesquels il peut fournir les informations suivantes*.</p> <p>*Informations:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• l'adresse, la surface de plancher et l'année de construction.</li></ul> <p>1 point sera attribué pour chaque tranche supplémentaire de 10 000 bâtiments au Canada.</p>	<b>Jusqu'à 10 points</b>	
<b>R4</b>	<p>Dans l'offre technique, le soumissionnaire doit indiquer le nombre de bâtiments au Canada pour lesquels il peut fournir le nombre moyen de personnes occupant chaque bâtiment.</p> <p>1 point pour 2000 bâtiments au Canada.</p>	<b>Jusqu'à 5 points</b>	
<b>R5</b>	<p>Dans l'offre technique, le soumissionnaire doit indiquer le nombre de bâtiments au Canada pour lesquels il peut fournir des informations sur les locataires ou pour lesquels le bâtiment est un immeuble résidentiel à logements multiples.</p> <p>1 point pour 2000 bâtiments au Canada.</p>	<b>Jusqu'à 5 points</b>	
<b>R6</b>	<p>Dans l'offre technique, le soumissionnaire doit indiquer le nombre de bâtiments au Canada pour lesquels il peut fournir le type de bâtiment principal (par exemple, bureaux, hôtels, commerces, etc.).</p> <p>1 point pour 2000 bâtiments au Canada.</p>	<b>Jusqu'à 5 points</b>	
<b>R7</b>	<p>Dans l'offre technique, le soumissionnaire doit indiquer le nombre de bâtiments au Canada pour lesquels il peut fournir l'année ou les années au cours desquelles des rénovations majeures ont eu lieu (le cas échéant).</p> <p>1 point pour 2000 bâtiments au Canada.</p>	<b>Jusqu'à 5 points</b>	
<b>R8</b>	<p>Dans l'offre technique, le soumissionnaire doit indiquer le nombre de bâtiments au Canada pour lesquels il peut fournir le nombre d'étages au-dessus du niveau du sol.</p> <p>1 point pour 2000 bâtiments au Canada.</p>	<b>Jusqu'à 5 points</b>	
<b>R9</b>	<p>Dans l'offre technique, le soumissionnaire doit indiquer le nombre de bâtiments au Canada pour lesquels il peut fournir le nombre d'étages sous le niveau du sol, à l'exclusion des parkings.</p> <p>1 point pour 2000 bâtiments au Canada.</p>	<b>Jusqu'à 5 points</b>	
<b>R10</b>	<p>Dans l'offre technique, le soumissionnaire doit indiquer le nombre de bâtiments au Canada pour lesquels il peut fournir le rapport fenêtre/mur.</p> <p>1 point pour 2000 bâtiments au Canada.</p>	<b>Jusqu'à 5 points</b>	



<b>R11</b>	Dans l'offre technique, le soumissionnaire doit indiquer le nombre de bâtiments du Canada pour lesquels il peut fournir la construction de murs (par exemple, mur en blocs de béton, mur-rideau, etc.).  1 point pour 2000 bâtiments au Canada.	<b>Jusqu'à 5 points</b>	
<b>R12</b>	Dans l'offre technique, le soumissionnaire doit indiquer le nombre de bâtiments au Canada pour lesquels il peut fournir la surface de plancher climatisée (en m <sup>2</sup> ou en % de la surface de plancher totale).  1 point pour 2000 bâtiments au Canada.	<b>Jusqu'à 5 points</b>	
<b>R13</b>	Dans l'offre technique, le soumissionnaire doit indiquer le nombre de bâtiments au Canada pour lesquels il peut fournir le type de système de chauffage prédominant et le type de combustible (par exemple, système à eau chaude rayonnante avec chaudières, plinthes électriques, etc.).  1 point pour 2000 bâtiments au Canada.	<b>Jusqu'à 5 points</b>	
<b>R14</b>	Dans l'offre technique, le soumissionnaire doit indiquer le nombre de bâtiments au Canada pour lesquels il peut fournir le type de système de refroidissement prédominant (par exemple, ventilo-convecteurs avec refroidisseur, pompes à chaleur hydroniques, unités de fenêtre, etc.).  1 point pour 2000 bâtiments au Canada.	<b>Jusqu'à 5 points</b>	
<b>R15</b>	Dans l'offre technique, le soumissionnaire doit indiquer le nombre de bâtiments au Canada pour lesquels il peut fournir le type de système de ventilation prédominant (par exemple, système à volume d'air variable, système multizone à volume constant, unités d'air d'appoint, etc.).  1 point pour 2000 bâtiments au Canada.	<b>Jusqu'à 5 points</b>	
<b>R16</b>	Dans l'offre technique, le soumissionnaire doit indiquer le nombre de bâtiments au Canada pour lesquels il peut fournir le type de système d'eau chaude potable prédominant et le type de combustible (réservoir, chaudière dédiée, serpentins de chaudière, etc.).  1 point pour 2000 bâtiments au Canada.	<b>Jusqu'à 5 points</b>	
<b>R17</b>	Dans l'offre technique, le soumissionnaire doit indiquer le nombre total de bâtiments au Canada pour lesquels il peut fournir le nombre d'ascenseurs.  1 point pour 2000 bâtiments au Canada.	<b>Jusqu'à 5 points</b>	
<b>Total Points Available</b>		<b>118</b>	
<b>Minimum Points required to Pass</b>		<b>20</b>	



**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.

<b>Description</b>	<b>Prix ferme (Taxes applicables exclues)</b>
Données et documentation selon la section 4.0	\$ _____