



COMMISSION DE L'ÉNERGIE ET DES SERVICES PUBLICS
NOUVEAU-BRUNSWICK
NEW BRUNSWICK
ENERGY & UTILITIES BOARD

DEMANDE DE PROPOSITIONS

pour

DES SERVICES DE RECRUTEMENT

Publication : **Le 7 octobre 2021**

Date limite de soumission : **Le 28 octobre 2021**

DEMANDE DE PROPOSITIONS DE SERVICES DE RECRUTEMENT

RENSEIGNEMENTS CONTEXTUELS

La Commission de l'énergie et des services publics du Nouveau-Brunswick (Commission) est un tribunal quasi judiciaire indépendant. Son mandat et ses pouvoirs sont énoncés dans la *Loi sur la Commission de l'énergie et des services publics* de même que dans d'autres lois.

Pour de plus amples renseignements, consulter la section des rapports annuels sur le site Web de la Commission, à l'adresse <http://www.nbeub.ca/fr/annual-reports>.

1.0 INTRODUCTION

1.1 Objet

- 1.1.1 La Commission demande des propositions (propositions) de la part de cabinets de recrutement compétents (soumissionnaires) pour aider au processus de recrutement de membres à temps plein de la Commission au besoin (services) et assister le comité de candidatures dans cette recherche.
- 1.1.2 Le comité de candidatures est composé du président, du vice-président, du sous-ministre des Ressources naturelles et du Développement de l'énergie et du sous-ministre de la Justice et de la Sécurité publique (Comité de candidatures).
- 1.1.3 Les services commenceront une fois que le soumissionnaire aura été sélectionné dans le but de pourvoir un poste de membre à temps plein de la Commission d'ici avril 2022. Des services supplémentaires pourraient être requis au cours d'une période de deux ans.

2.0 PROCESSUS DE SÉLECTION

2.1 Stade de la Demande de propositions

- 2.1.1 Les propositions doivent être présentées selon les exigences prévues à la présente Demande de propositions (DDP). Une fois les propositions évaluées, le soumissionnaire retenu sera invité à conclure une entente pour les services.

2.2 Calendrier d'approvisionnement

- 2.2.1 Le tableau suivant indique les jalons prévus et le calendrier pour la sélection du soumissionnaire retenu aux fins du mandat énoncé aux présentes.

Calendrier d'approvisionnement	
Jalons prévus	Date
Publication de la DDP pour des services de recrutement	Le 7 octobre 2021
Date limite de soumission	Le 28 octobre 2021
Sélection du soumissionnaire retenu	Le 4 novembre 2021

3.0 PORTÉE DES TRAVAUX

3.1 Rôle du cabinet de recrutement

3.1.1 La portée des travaux pour les services est indiquée à l'annexe A.

4.0 ÉVALUATION

4.1 Critères d'évaluation

4.1.1 Le Comité d'évaluation (Comité) mis sur pied par la Commission se chargera d'évaluer les propositions en fonction de l'annexe B.

4.2 Processus d'évaluation

4.2.1 Pour faciliter l'évaluation des propositions, le Comité peut, à sa discrétion exclusive et absolue :

- a) effectuer des vérifications des références afin de confirmer les renseignements fournis par un soumissionnaire, et conduire toute enquête sur les antécédents qu'il estime nécessaire;
- b) s'en remettre à toute information transmise par les références et en tenir compte;
- c) tenir compte d'informations provenant d'autres sources;
- d) demander par écrit des précisions ou des clarifications aux soumissionnaires; et
- e) tenir compte de toute information supplémentaire dans le cadre de l'évaluation.

5.0 CONTACT AVEC LES SOUMISSIONNAIRES

5.1 Défauts ou irrégularité par rapport à la DDP

5.1.1 Si, de l'avis du Comité, une proposition renferme un défaut ou une irrégularité ou ne répond pas aux exigences de la présente DDP et que, de l'avis du Comité, il est possible d'y remédier sans offrir ainsi un avantage injuste relativement aux autres soumissionnaires, la personne contact de la Commission peut demander par écrit des éclaircissements au soumissionnaire.

5.2 Notification de l'attribution du contrat

- 5.2.1 La seule forme valide de notification de l'attribution du contrat consistera en un avis écrit acheminé au soumissionnaire retenu.

6.0 DIRECTIVES DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS

6.1 Heure et lieu de la soumission

- 6.1.1 Chaque soumissionnaire remet un (1) exemplaire original signé et trois (3) copies de la proposition technique et des renseignements à l'appui ainsi que trois (3) exemplaires de la proposition financière au plus tard **le 28 octobre 2021 à 16 h HAA** (date limite de soumission) à l'adresse de la Commission :

Commission de l'énergie et des services publics du Nouveau-Brunswick
Édifice de l'hôtel de ville, 14^e étage
15, Market Square, bureau 1400
C.P. 5001
Saint John (Nouveau-Brunswick)
E2L 4Y9

À l'attention de : Kathleen Mitchell, greffière en chef
(Personne contact de la Commission)

- 6.1.2 Les propositions transmises par télécopieur ou par courriel ne seront PAS acceptées.
- 6.1.3 Les propositions reçues après la date limite de soumission ne seront pas prises en considération et seront renvoyées sans même avoir été ouvertes.
- 6.1.4 La Commission se dégage de toute responsabilité quant aux propositions livrées ou envoyées à la mauvaise adresse.
- 6.1.5 La proposition technique doit être placée dans une enveloppe scellée portant clairement le nom et l'adresse du soumissionnaire ainsi que la mention : **Proposition technique : services de recrutement.**
- 6.1.6 La proposition financière doit être placée dans une enveloppe scellée portant clairement le nom et l'adresse du soumissionnaire ainsi que la mention : **Proposition financière : services de recrutement.**

6.2 Exigences obligatoires

- 6.2.1 Chaque proposition doit remplir les exigences obligatoires suivantes. Elle doit :
- a) être rédigée en anglais *ou* en français;
 - b) parvenir à l'adresse de la Commission avant la date limite de soumission;

- c) être adressée à la personne nommée à la sous-section 6.1.1;
- d) renfermer le contenu exigé aux présentes;
- e) viser la portée complète des travaux; et
- f) préciser le personnel qui seront affectés à la présente DPP, y compris leurs rôles proposés pour l'étendue des travaux.

6.2.2 Les propositions incomplètes seront rejetées.

6.3 Demandes de renseignements

6.3.1 Toutes les demandes de renseignements (y compris la notification de toute divergence, erreur ou omission) doivent être soumises par courriel, au plus tard cinq jours ouvrables avant la date limite de soumission, à la personne contact de la Commission à l'adresse : kathleen.mitchell@cespnb.ca.

6.3.2 La Commission se réserve le droit de ne pas répondre aux demandes de renseignements. S'il s'avère justifié d'apporter une modification ou de fournir des renseignements supplémentaires à la présente DPP, la réponse de la Commission sera transmise à tous les soumissionnaires par écrit sous forme d'addenda. Les renseignements fournis de vive voix ne lient pas la Commission. Aucune réponse ne sera fournie aux demandes de renseignements présentées après la date limite de soumission.

6.3.3 La Commission se dégage de toute responsabilité quant aux erreurs qui découleraient de la soumission d'une demande de renseignements.

6.4 Addenda

6.4.1 Les addenda fournis par écrit sont le seul moyen de modifier ou de clarifier la présente DDP. Seule la personne contact de la Commission est autorisée à modifier ou à clarifier la présente DDP. Les modifications ou clarifications seront publiées sur le site Web de la Commission avant la date limite de soumission.

6.5 Révisions avant la date limite de soumission

6.5.1 Un soumissionnaire peut, moyennant un avis écrit à la personne contact de la Commission, modifier ou retirer sa proposition avant la date limite de soumission.

6.5.2 Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à réviser sa proposition après la date limite de soumission, sauf dans la mesure où la Commission le lui demande à des fins de clarification, conformément au processus pour les demandes de renseignements exposé à la section 6.3.

6.5.3 À la date limite de soumission, toutes les propositions n'ayant pas été modifiées ou retirées deviennent irrévocables pour une période d'au moins **quatre-vingt-dix (90) jours**.

7.0 MODALITÉS DE LA DDP

7.1 Coût associé à la préparation des propositions

7.1.1 Chaque soumissionnaire est le seul responsable de tous les coûts qu'il subit dans la préparation de sa proposition, y compris pour ce qui est de fournir les renseignements demandés par la Commission, d'assister aux réunions et de faire preuve de diligence raisonnable.

7.2 Limitation des dommages

7.2.1 En soumettant une proposition, chaque soumissionnaire convient de ce qui suit :

- a) Advenant le rejet de l'une ou de la totalité des propositions, ou encore la modification, l'interruption ou l'annulation pour une raison quelconque de la portée des travaux ou du processus de sélection concurrentiel, ni la Commission ni aucun de ses employés ne seront en aucun cas responsables de toute réclamation et ne seront pas tenus de rembourser ou d'indemniser le soumissionnaire de quelque manière que ce soit, y compris, sans toutefois s'y limiter, en ce qui a trait aux coûts relatifs à la préparation de la proposition, aux pertes de profits prévues, aux pertes d'occasions ou à tout autre aspect.
- b) Le soumissionnaire renonce à toute réclamation, quelle qu'elle soit, y compris les réclamations pour perte de profits ou perte d'occasions, dans le cas où sa proposition serait rejetée ou dans le cas où le soumissionnaire serait disqualifié dans le cadre du processus de sélection concurrentiel ou pour toute autre raison.

7.3 Divulgence

7.3.1 La Commission s'engage à mettre en place un processus de sélection concurrentiel ouvert et transparent tout en comprenant le besoin des soumissionnaires de protéger les informations commerciales confidentielles. Pour aider la Commission à respecter cet engagement, les soumissionnaires coopéreront et prendront toutes les mesures raisonnables pour satisfaire à cette responsabilité.

7.4 Droits réservés

7.4.1 La Commission se réserve le droit, à sa discrétion exclusive et absolue, de poser les actions suivantes :

- a) modifier la portée des travaux ou modifier, annuler ou interrompre la DDP ou le processus de sélection concurrentiel, et ce, à tout moment et pour toute raison;
- b) exiger de la part des soumissionnaires qu'ils fournissent des renseignements supplémentaires après la date limite de soumission afin d'étayer ou de clarifier leur proposition;
- c) exiger de l'un ou de la totalité des soumissionnaires qu'ils prennent part à une entrevue avec le Comité;

- d) accepter ou rejeter toute proposition à partir des critères d'évaluation, comme l'établit le Comité à sa discrétion exclusive et absolue;
- e) ne pas accepter l'une ou la totalité des propositions;
- f) rejeter l'une ou la totalité des propositions, sans obligation, indemnisation ou remboursement envers tout soumissionnaire ou tout membre de son équipe;
- g) retirer la présente DDP et annuler ou interrompre le processus de sélection concurrentiel;
- h) afficher de nouveau la DDP pour obtenir de nouvelles propositions, procéder à un appel d'offres ou entreprendre des négociations visant les services ou des travaux de nature semblable avec toute personne ou entreprise, que ce soit dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ou d'approvisionnement concurrentiel ou de toute autre manière; ou
- i) de temps à autre, reporter toute date ou échéance ou prolonger toute période prévue à la présente DDP par l'envoi d'un avis écrit à tous les soumissionnaires.

7.4.2 La Commission n'est nullement tenue d'accepter le prix le plus bas ni aucune des propositions soumises. La Commission se réserve également le droit de sélectionner le soumissionnaire retenu de toute manière qu'elle juge (à sa discrétion exclusive et absolue) être dans son propre intérêt supérieur.

7.5 Prix fermes

7.5.1 Les prix figurant dans la proposition financière des soumissionnaires seront fermes et ne seront pas sujets à changement pour toute la durée du contrat, sauf selon ce qui est expressément permis dans le contrat.

7.6 Annulation

7.6.1 Le contrat peut être annulé par l'une ou l'autre des parties pour quelque raison que ce soit, sans motif ni sanction, par l'envoi d'un avis écrit de 30 jours, et le cabinet de recrutement sera rémunéré pour les services et les livrables fournis jusqu'à la date de l'avis.

7.7 Adhésion aux modalités

7.7.1 En soumettant une proposition, le soumissionnaire est réputé avoir reconnu l'ensemble des engagements et des modalités prévus aux présentes et être lié par ceux-ci. La proposition doit être signée par un signataire autorisé du soumissionnaire.

ANNEXE A
STIPULATIONS

La présente annexe A constitue le fondement de la portée des travaux visée par le contrat.

La portée des travaux du soumissionnaire retenu est décrite comme suit :

1. L'identification de candidats potentiels par le biais de recherches approfondies et de réseautage personnel aux niveaux régional, provincial et national en tenant compte de la représentation de la diversité. La Commission annoncera le poste et, à la discrétion du Comité de candidatures, dans une publication nationale;
2. Attirer des candidats qualifiés en les rencontrant pour leur expliquer le processus de recrutement en mettant l'accent sur les rôles et les responsabilités de la Commission et de gouvernement; le rôle et les attentes du poste, la culture du milieu de travail de la Commission et pour répondre à leurs questions;
3. Effectuer une évaluation préliminaire de l'aptitude des candidats en menant des entretiens initiaux et en discutant de leurs expériences, de leurs compétences et de leurs attentes;
4. Évaluer l'aptitude du candidat en effectuant des tests psychométriques;
5. Évaluer les compétences en matière d'écriture, de communication orale dans les deux langues officielles, ainsi que les compétences intellectuelles des candidats;
6. Effectuer des vérifications des références et des compétences;
7. Établir une présélection de candidats appropriés;
8. Présenter un examen détaillé des candidats au Comité de candidature, y compris leurs compétences, leur expérience et leur style de travail;
9. Faciliter les entrevues des candidats avec le Comité de candidatures; et
10. Faciliter le processus et la communication jusqu'à ce que les invitations soient envoyées et acceptées.

ANNEXE B

LIGNES DIRECTRICES POUR LES PROPOSITIONS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. LIGNES DIRECTRICES POUR LES PROPOSITIONS

1.1 Vue d'ensemble des propositions

1.1.1 Outre le nombre d'exemplaires et de copies requis, précisé à la section 6.1, et les exigences obligatoires énoncées aux présentes, les propositions devront :

- a) comprendre l'ensemble des renseignements demandés à la présente annexe;
- b) suivre le format indiqué ci-après; et
- c) comprendre suffisamment d'information pour permettre une évaluation appropriée de la proposition, et faire référence aux critères d'évaluation sans fournir de renseignements superflus.

1.2 Exigences relatives au nombre d'exemplaires et à l'emballage

1.2.1 Le soumissionnaire doit fournir tous les renseignements demandés ci-après dans une enveloppe clairement marquée et adressée conformément à la sous-section 6.1.1 de la présente DDP.

1.3 Format de présentation et critères d'évaluation

1.3.1 Chaque proposition doit respecter ce qui suit :

- a) ne pas compter plus de 20 pages;
- b) comprendre le nom du soumissionnaire, le nom d'une personne contact, un numéro de téléphone, une adresse courriel et l'adresse de l'expéditeur.

Voici un aperçu des catégories et de la pondération des critères cotés pertinents pour l'évaluation des propositions dans le cadre de la présente DPP :

Élément	Contenu	Critères d'évaluation	Pointage
Page titre		Sans objet	
Introduction		Sans objet	
Rôles et compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience et réussites • Personnel • CV des principaux membres du personnel 	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience et compétences, avec une description et le rôle des principaux membres du personnel du cabinet de recrutement • Contrats menés à bien auprès de clients semblables 	30
Disponibilité	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilité des principaux membres du personnel 	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilité des principaux membres du personnel pour la durée du contrat 	15
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> • Façon de travailler 	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmation que toutes les tâches nécessaires à l'exécution de la portée des travaux décrite à l'annexe A seront fournies • Calendrier et échéanciers 	20
Qualité	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité et exhaustivité de la proposition 	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation du Comité d'évaluation 	10
Valeur ajoutée	<ul style="list-style-type: none"> • Renseignements supplémentaires, connaissances spécialisées et options 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité du cabinet de recrutement de fournir des services supplémentaires • Évaluation du Comité d'évaluation 	5
Coûts et rémunération du cabinet de recrutement	<ul style="list-style-type: none"> • Prix contractuel pour la portée des travaux décrite à l'annexe A • Estimation des coûts et des débours • Modalités suivant lesquelles le cabinet de recrutement pourrait 	<ul style="list-style-type: none"> • Prix contractuel • Estimation des coûts totaux (somme du prix et des débours) • Résultats potentiels de la variation des modalités 	20

Élément	Contenu	Critères d'évaluation	Pointage
	demander une variation du prix contractuel <ul style="list-style-type: none"> • Grille tarifaire pour l'équipe, comprenant les titres et les taux horaires (s'il est pertinent de l'indiquer pour les propositions de variation du prix) 		
Pointage Total			100