



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES	6
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	6
2.6 CONFÉRENCE DES SOUMISSONNAIRES (SI APPLICABLE).....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.7 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX <i>OU</i> VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX (SI APPLICABLE).....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.8 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE (SI APPLICABLE)	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	18
7.5 DURÉE DU CONTRAT.....	18
7.6 ENTENTES SUR LES REVENDECTIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG).....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7.7 RESPONSABLES.....	18
7.8 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.9 PAIEMENT	19
7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	19
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
7.12 LOIS APPLICABLES.....	20
7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN <i>OU</i> ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	20
7.15 ASSURANCES.....	21
7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	21
ANNEXE « X » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	22



ANNEXE « X » - BASE DE PAIEMENT.....	28
ANNEXE « X » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	ERROR!
BOOKMARK NOT DEFINED.	
ANNEXE « X » - DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	ERROR!
BOOKMARK NOT DEFINED.	
ANNEXE « X » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	ERROR!
BOOKMARK NOT DEFINED.	
ANNEXE « X » - FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES.	ERROR!
BOOKMARK NOT DEFINED.	
PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION	29
PIÈCE JOINTE 2 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE.....	33



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: 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 et le Besoin.

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

1.2 Sommaire

En vertu de cette DDP, RNCAN sollicite des propositions des soumissionnaires pour...

- 1.2.1 Le présent contrat a pour objectif de préparer un document sur l'intégration des énergies renouvelables et les services essentiels de fiabilité (SEF) visant à fournir aux décideurs et organismes de réglementation un aperçu des services nécessaires pour maintenir la fiabilité d'un réseau de production-transport d'électricité, des sources d'énergie permettant d'offrir ces services, ainsi que des défis liés à l'intégration des ressources renouvelables et non renouvelables dans un portefeuille de production diversifié fiable. Le document final sera diffusé au grand public par Ressources naturelles Canada.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



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](#), (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications mentionnées ci-dessous.

- **Dans tout le texte (sauf article 3.0) : Supprimer** “ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ” et **insérer** “ Ressources Naturelles Canada ”. **Supprimer** “TPSGC” et **insérer** “RNCan”.
- **À l'article 2 : Supprimer** “ Les fournisseurs doivent détenir ” et **insérer** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **Au paragraphe 1 de l'article 8 :**
Supprimer : Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, si applicable, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
- **Paragraphe 2 de l'article 20** : Sans objet.

2.2 Présentation des soumissions

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 :

len.pizzi@canada.ca

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

NRCan-5000027413 - Intégration des énergies renouvelables et services essentiels de fiabilité

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

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.



C'est au soumissionnaire qu'il incombe de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit indiqué ci-dessus. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCan soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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.

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I: Soumission technique (1 copie électronique)
- Section II: Soumission financière (1 copie électronique) dans un fichier/document distinct.
- Section III: Attestations (1 copie électronique)
- 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.

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

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité 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 «2». 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 et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et d'une ou plusieurs provinces canadiennes 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.

4.1.2 Évaluation financière

Les critères financier obligatoires 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 technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 14 points requis pour l'évaluation technique *pour le critère n° R3*; et
 - d. obtenir le nombre minimal de 33 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 50 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) et d) 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 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection				
Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55,000.00 \$	50,000.00 \$	45,000.00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83.84	75.56	80.89
Évaluation globale		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 à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>) le soumissionnaire doit, présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa 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 – liste de noms et documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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



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

Nom du soumissionnaire: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site [Web d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page). (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

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



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

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

5.2.4 Études et expérience

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

5.2.5 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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



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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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



- La date d'achèvement _____
- le nombre de semaines _____

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

Honoraires Professionnels	Montant
_____	_____

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

5.2.6 Désignation autochtone

Qui est admissible?

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

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

OU

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

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

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

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

Notre entreprise est une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus. Le fournisseur doit compléter l'attestation selon la clause appropriée ci-dessus :



Les clauses [A3000T](#), [A3001T](#), [M3030T](#), [M9030T](#), [S3035T](#) et [S3036T](#) du Guide des CCUA contiennent une attestation que les fournisseurs doivent remplir et soumettre avec leur soumission. Le défaut par les fournisseurs de joindre ce formulaire d'attestation rempli avec leur soumission, offre ou arrangement aura pour conséquence que la soumission, l'offre ou l'arrangement sera déclaré non recevable.



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.



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

[2010B](#) (2016-04-04), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

7.3 Règlement des différends

Médiation

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

Arbitrage

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

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

Signification de « différend »

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



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

7.4 Exigences relatives à la sécurité

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

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 28 avril 2017 inclusivement.

7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Len Pizzi
Titre : Procurement Officer
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : 183 Longwood Road South, Hamilton, ON, L8P 0A5
Téléphone : (905) 645-0676
Télécopieur : (905) 645-0831
Courriel : len.pizzi@canada.ca

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

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

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.



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

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

7.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.8 Paiement

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

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

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

7.8.2 Méthode de paiement

Paiements d'étape

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

- 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;
- tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.9 Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement **une des méthodes de facturation suivantes**:

Courriel:

NRCan.invoice_imaging-service_dimagerie_des_factures.RNCan@canada.ca

Note:

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

OU



Télécopieur:

Locale région RCN: **613-947-0987**

Sans frais: **1-877-947-0987**

Note:

Veuillez régler les paramètres d'impression à la plus haute qualité possible.

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 les numéros de référence suivants : Numéro de contrat : _____

Instructions de facturation pour les fournisseurs : <http://www.rncan.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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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;
- c) les conditions générales - **2010B**, Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) (2016-04-04);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

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

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

OU

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)



7.14 Assurances

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

7.15 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [*le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué*] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ET.1.0 TITRE

Intégration des énergies renouvelables et services essentiels de fiabilité

ET.2.0 CONTEXTE

Au Canada, les provinces et les territoires s'attachent à accroître le déploiement de sources d'énergies renouvelables¹ et à établir des objectifs ambitieux en vue de réduire les émissions de gaz à effet de serre pour lutter contre les effets des changements climatiques. Par conséquent, le pourcentage d'électricité produite à partir de sources d'énergies renouvelables et ne produisant pas de gaz à effet de serre devrait continuer à augmenter. À mesure qu'évolue la diversification du portefeuille de production d'électricité, il sera important de comprendre comment cela peut influencer sur la capacité de continuer à répondre de manière efficace et fiable aux demandes d'électricité.

Le Groupe de travail fédéral-provincial-territorial sur le réseau d'électricité a été créé après la grande panne de 2003 qui a frappé plusieurs territoires de compétence au Canada et aux États-Unis. Son mandat consiste à continuer à resserrer la collaboration entre les administrations au Canada pour maintenir la fiabilité du réseau électrique nord-américain et pour traiter les questions pancanadiennes se rapportant à l'électricité au moyen d'une série d'activités. Celles-ci comprennent des réunions régulières avec la North American Electric Reliability Corporation (NERC) et la Federal Energy Regulatory Commission des États-Unis, ainsi que des travaux à l'appui de la Conférence annuelle des ministres de l'Énergie et des Mines du Canada.

L'un des défis principaux liés à l'exploitation d'un réseau électrique est de veiller à ce que la demande en électricité soit exactement équivalente à l'offre, et ce, à une tension et à une fréquence constantes. Le réseau d'électricité devrait passer rapidement aux énergies renouvelables afin de satisfaire les attentes en matière de protection de l'environnement. Maintenir un équilibre entre la demande et la production, en particulier en période de hausse ou baisse rapide de la demande, exige toutefois des services assurant la fiabilité du réseau. Ces services sont surtout axés sur la gestion de la fréquence, la capacité de satisfaire la demande et le contrôle de la tension. Les sources d'électricité varient en fonction des services de fiabilité qu'elles peuvent offrir, et alors que les énergies renouvelables présentent un grand nombre d'avantages, celles-ci n'offrent pas nécessairement les services essentiels de fiabilité de la même façon que, par exemple, les sources hydroélectriques et thermiques. À mesure qu'évolue la diversification du portefeuille de production d'électricité, il faudra également prendre en compte ces services.

Beaucoup d'efforts sont déployés dans ce domaine², et il est généralement nécessaire de détenir une bonne expertise technique pour comprendre ces services sur le plan fonctionnel et les défis liés au maintien de la fiabilité. Il existe des ressources qui résument les services de fiabilité électrique ou en donnent un aperçu³; elles n'incluent toutefois pas d'analyse des services fournis par source de production.

1 Panorama de l'électricité renouvelable au Canada, 2015, Office national de l'énergie
<http://www.neb-one.gc.ca/nrg/sttstc/lctrct/rprt/2016cndrnwblpwr/2016cndrnwblpwr-fra.pdf>

2 Essential Reliability Services Task Force Measures Framework Report, November 2015, NERC
<http://www.nerc.com/comm/Other/essntlrbltysrvctskfrcdL/ERSTF%20Framework%20Report%20-%20Final.pdf>

3 The Basics of Essential Reliability Services <https://vimeopro.com/nerclearning/erstf-1> et WIEB Technical Background Webinars <http://westernenergyboard.org/ver-checklist/reliability/>



Un aperçu de la façon dont les diverses sources d'énergie traditionnelles, variables et distribuées et les technologies non productrices associées (électronique de puissance et stockage mécanique ou chimique) ou d'autres approches peuvent contribuer à la fiabilité électrique, et une évaluation générale des aspects relatifs à la fiabilité électrique, constitueront le fondement de discussions utiles et de décisions politiques et réglementaires avisées. Le Groupe de travail fédéral-provincial-territorial sur le réseau d'électricité est par conséquent intéressé à préparer un document qui présentera un aperçu des services essentiels permettant de maintenir la fiabilité du réseau de production-transport d'électricité, des sources d'énergie à la base de ces services et des aspects et défis liés à l'intégration des sources d'énergies renouvelables et non renouvelables.

Le Groupe de travail veut terminer, d'ici la fin avril 2017, la version anglaise de cet aperçu riche en informations, de nature non technique et d'une longueur raisonnable (environ 30-35 pages).

ET.3.0 OBJECTIFS

Le présent contrat a pour objectif de préparer un document sur l'intégration des énergies renouvelables et sur les services essentiels de fiabilité (SEF) visant à fournir aux décideurs et aux organismes de réglementation un aperçu des services nécessaires pour maintenir la fiabilité d'un réseau de production-transport d'électricité, des sources d'énergie permettant d'offrir ces services et des défis liés à l'intégration des ressources renouvelables et non renouvelables dans un portefeuille de production diversifié fiable. Le document final sera diffusé au grand public par Ressources naturelles Canada.

Le document servira de base à l'élaboration de fiches d'une page sur la fiabilité électrique, rédigées en langue courante par le Groupe de travail à l'intention du grand public.

ET.4.0 EXIGENCES RELATIVES AU PROJET

ET.4.1 Tâches, produits livrables, jalons et calendrier

Le document qui sera préparé en vertu du présent contrat devrait inclure les sections énoncées ci-dessous. Vu l'objectif fixé, on veut que le document soit le moins technique possible et d'une longueur raisonnable (environ 30-35 pages), assorti, si possible, de tableaux résumant l'information. Afin de limiter la longueur du document, on se concentrera essentiellement sur le réseau de production-transport d'électricité (tension nominale 100 kv et plus). Les ressources énergétiques distribuées et les aspects financiers devraient toutefois être traités. Il faudrait également traiter des technologies ou autres approches capables de fournir des SEF au réseau, sans être elles-mêmes des sources de production.

- a. Résumé
- b. Introduction, qui décrit les facteurs favorables à l'ajout de sources d'énergies renouvelables au réseau et les défis liés à la fiabilité de celui-ci
- c. Tendances passées et prévisions de l'intégration des énergies renouvelables au Canada, en Amérique du Nord et dans le monde (graphiques/tableaux de % énergie et capacité, cibles, etc.)
- d. Description des SEF – cette section devrait être composée le plus possible de tableaux, en utilisant la terminologie de la North American Electric Reliability Corporation (NERC) et en donnant comme référence ses rapports sur la fiabilité, par exemple : « Essential Reliability Services Task Force Measures Framework Report » et « All Megawatts are Not the Same »
- e. Description des caractéristiques principales des sources d'énergie primaires, y compris, mais sans s'y limiter, leurs dimensions types, leurs contraintes d'exploitation (p. ex. températures



- et vents minimaux et maximaux pour les éoliennes, fonctionnement intermittent ou contrôlable, etc.), et si elles procurent des SEF.
- f. Inventaire des contributions en matière de SEF des sources d'énergie décrites à la section e. (sous forme de tableaux, dans la mesure du possible).
 - g. Description des ressources énergétiques distribuées. Alors que le document est axé sur les SEF au niveau du réseau de production-transport d'électricité, il devrait décrire les ressources énergétiques distribuées (c.-à-d., production distribuée, réponses aux demandes) et leur incidence sur le réseau.
 - h. Description d'autres technologies applicables. Description, à un haut niveau, d'autres technologies ou approches qui ne produisent pas d'électricité mais qui peuvent être utilisées pour fournir ou compléter les SEF à la source ou au niveau du réseau (p. ex. réseaux de transport C.A. souples, technologies de stockage).
 - i. Description des défis liés au maintien de la fiabilité sur un réseau intégré. Cette section reposera beaucoup sur les travaux effectués par la NERC et d'autres groupes relativement à l'intégration des énergies renouvelables. Elle comprendra également des renseignements sur la grande panne de 2003 et d'autres rapports concernant les SEF (p. ex. déficience en matière de puissance réactive).
 - j. Description des initiatives réglementaires au Canada, aux États-Unis (Federal Energy Regulatory Commission) et ailleurs, le cas échéant, se rapportant à la fourniture de SEF (c.-à-d., éoliennes et réponse en fréquence) Observations. Par exemple, cela peut signifier qu'un réseau électrique doit maintenir la capacité voulue pour continuer à répondre de manière fiable à la demande d'électricité à mesure qu'évolue la diversification du portefeuille de production d'électricité, et qu'une meilleure compréhension des besoins du réseau, des caractéristiques de production et des conséquences de la modification des sources d'énergie conduit à des choix plus avisés.
 - k. Glossaire et références

La répartition des tâches et le calendrier sont les suivants :

Tâche	Livrables/Jalons	Calendrier	Contraintes
1.	<i>Description détaillée du document – diffusion électronique</i>	<i>3-4 semaines après l'attribution du contrat</i>	<i>Fichier MS Word</i>
2.	<i>Présentation de la description</i>	<i>À déterminer</i>	<i>Par téléconférence</i>
3.	<i>Décision écrite concernant tous les commentaires reçus par le chargé de projet sur la description du document (tâche 1)</i>	<i>1 semaine après la réception des commentaires transmis par le chargé de projet</i>	<i>Présentation de la note de service</i>
4.	<i>Ébauche de document – diffusion électronique</i>	<i>2-3 semaines après la réception des commentaires sur la description transmis par le chargé de projet</i>	<i>Fichier MS Word</i>
5.	<i>Présentation de l'ébauche de document</i>	<i>À déterminer</i>	<i>Par téléconférence</i>
6.	<i>Document final – diffusion électronique et sur copie papier (3 copies reliées)</i>	<i>1-2 semaines après la réception des</i>	



		<i>commentaires sur l'ébauche de document</i>	
--	--	---	--

1. Préparation d'une description détaillée du document à partir de la portée décrite en 4.1(a-l) ci-dessus.

La description détaillée devrait inclure :

- a. une table des matières;
- b. un glossaire;
- c. une liste préliminaire des références;
- d. les SEF qui seront décrits dans le document;
- e. les sources d'énergie et d'autres technologies de fiabilité couvertes dans le document;
- f. un modèle des tableaux décrivant les sources d'énergie et leurs caractéristiques, les services, etc.;
- g. un modèle d'autres tableaux proposés;
- h. un résumé des défis et aspects couverts dans le document.

2. Présentation de la description au chargé de projet

La présentation sera prévue en consultation avec le chargé de projet. Par l'entremise d'une réunion en personne ou d'une téléconférence, présenter la description au chargé de projet et à un sous-groupe du Groupe de travail fédéral-provincial-territorial sur le réseau d'électricité.

3. Décisions écrites concernant les commentaires sur la description reçus du chargé de projet.

Fournir des réponses écrites à toutes les questions et tous les commentaires soumis par le chargé de projet au sujet de la description, en décidant comment chacun sera pris en compte.

4. Préparation de l'ébauche de document

Le document devrait être composé d'environ 30-35 pages et ne devrait pas être de nature trop technique. L'objectif consiste à fournir un aperçu pouvant être compris par des professionnels ne disposant pas nécessairement des connaissances techniques voulues. L'aperçu doit être fondé sur la description, révisé si nécessaire afin de prendre en compte les commentaires reçus du chargé de projet et inclure des ébauches de version finale avec toutes les figures, illustrations et tableaux.

5. Présentation de l'ébauche au chargé de projet

La présentation sera prévue en consultation avec le chargé de projet. Par l'entremise d'une réunion en personne ou d'une téléconférence, présenter l'ébauche de document au chargé de projet et à un sous-groupe du Groupe de travail fédéral-provincial-territorial sur le réseau d'électricité.

6. Préparation de la version finale du rapport

Celle-ci devrait prendre en compte tous les commentaires reçus du chargé de projet. La version finale du document, sous forme électronique et imprimée (3 copies reliées, en couleurs, imprimées sur un côté) sera soumise à l'approbation du chargé de projet.



ET.4.2 Exigences en matière de rapport

L'entrepreneur transmettra tous les livrables au chargé de projet sous forme électronique, conformément à l'échéancier du contrat. Les rapports seront fournis dans le format MS Word. Le rapport final sera également fourni sous forme imprimée (3 copies reliées, en couleurs, imprimées sur un côté). Le chargé de projet cherchera à confirmer, avec l'entrepreneur, la date et l'heure des présentations au moins une semaine à l'avance, et sera disponible pour répondre au besoin à ses demandes d'éclaircissements.

En consultation avec un sous-groupe du Groupe de travail, le chargé de projet examinera chaque livrable et fournira sur ce dernier des commentaires écrits, veillera à ce que ceux-ci soient transmis à l'entrepreneur 5 jours ouvrables suivant la date de leur réception, sauf indication contraire préalable, et s'attendra à ce que les commentaires soient pris en compte de manière adéquate.

Le chargé de projet autorisera le paiement après réception de la description (tâche 1), approbation de l'ébauche (tâche 4) et approbation du rapport final (tâche 6).

ET.5.0 AUTRES CONDITIONS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ET.5.1 Durée estimative du contrat

La durée estimée du contrat sera de 12 semaines à partir de sa date d'attribution.

ET.5.2 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Les travaux doivent être réalisés depuis l'installation commerciale de l'entrepreneur. Tous les livrables seront transmis au lieu de travail du chargé de projet.

ET.5.3 Langue de travail

Tous les produits livrables doivent être en anglais.

ET.6.0 RESSOURCES EXIGÉES OU TYPES DE RÔLES À JOUER

L'entrepreneur doit posséder au moins 15 années d'expérience dans le secteur canadien de l'électricité ou, de manière plus générale, dans le secteur nord-américain de l'électricité, avec des connaissances sur les sources d'électricité actuelles, les normes nord-américaines relatives à la fiabilité et les services de fiabilité électrique, ainsi que sur les réseaux canadiens d'électricité et les régimes réglementaires associés.

L'entrepreneur doit connaître les tendances nationales et internationales concernant la production, le transport et la distribution d'électricité et bien comprendre les défis liés au maintien de la fiabilité électrique.

L'entrepreneur doit posséder de l'expérience en évaluation des défis techniques ou événements se rapportant à la fiabilité électrique.

L'entrepreneur doit avoir des antécédents attestés en préparation de ressources qui récapitulent et communiquent clairement des données très techniques aux membres de la direction.

ET.7.0 DOCUMENTS APPLICABLES ET GLOSSAIRE

ET.7.1 Documents applicables

L'entrepreneur se servira de renseignements accessibles au public pour préparer le rapport. Il ne sera pas nécessaire d'accéder à des renseignements non publics. Même si la liste suivante de documents



n'est pas exhaustive, elle fournit des exemples de ressources de base pertinentes.

- Le rapport « Après la panne d'électricité : Mise en œuvre de normes de fiabilité obligatoires en matière d'électricité au Canada » (juillet 2015), qui est accessible [ici](#), fournit un exemple de rapport préparé par le Groupe de travail fédéral-provincial-territorial sur le réseau d'électricité pour diffusion publique.
- Le rapport « Essential Reliability Services Task Force Measures Framework Report » (novembre 2015), qui est accessible [ici](#) et le document intitulé « All Megawatts are Not the Same » (octobre 2015), qui peut être consulté [ici](#), fournissent certains concepts et des mesures proposées pour les services de fiabilité électrique.
- “Le rapport « Panorama de l'électricité renouvelable au Canada : Analyse des marchés de l'énergie 2016 » rédigé par l'Office national de l'énergie, qui est accessible [ici](#), évalue l'état et les tendances de la production d'énergies renouvelables au Canada.
- Le document « Ontario Smart Grid Assessment and Roadmap » (janvier 2015) rédigé par Navigant, qui est accessible [ici](#), évalue les possibilités de moderniser le réseau au bénéfice du réseau d'électricité et de ses clients.
- Les études de cas « Integrating Renewable Energy into the Electricity Grid – Case studies showing how system operators are maintaining reliability » (juin 2015), préparées par le Brattle Group, qui sont accessibles [ici](#), se penchent sur deux études de cas américaines montrant comment les exploitants de réseaux arrivent à maintenir la fiabilité électrique en ayant recours à diverses options opérationnelles et technologiques permettant de s'adapter à la production d'énergies renouvelables.
- Le document « Innovation Outlook Renewable Mini-Grids – Summary for Policy Makers » (2016), préparé à l'intention de l'International Renewable Energy Agency, qui peut être consulté [ici](#), constitue un exemple de résumé.
- Le rapport « Smart Grids and Renewables – A Guide to Effective Deployment » (novembre 2013), préparé à l'intention de l'International Renewable Energy Agency, qui est accessible [ici](#), fournit un résumé des technologies de réseau intelligent.



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.

N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/échec
O1	<p>La ou les ressources proposées doivent détenir un diplôme universitaire d'une université reconnue et posséder au moins 15 années d'expérience dans le secteur canadien de l'électricité ou, de manière plus générale, dans le secteur nord-américain de l'électricité.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des attestations d'études et d'expérience pour la ou les ressources proposées, qui peuvent inclure, sans s'y limiter, des CV et des listes de publications et présentations.</p>		
O2	<p>La ou les ressources proposées doivent posséder au moins 10 années d'expérience en préparation de documents qui résument et communiquent clairement des données techniques aux décideurs.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des attestations d'expérience pour la ou les ressources proposées, qui peuvent inclure, sans s'y limiter, des CV et des listes de publications et présentations.</p>		



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 chacun 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 :

N° de l'exigence	Critères techniques cotés	Minimum de points /Maximum de points	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
C1	<p>La ou les ressources proposées doivent être en mesure de déterminer et de résumer les défis techniques ou les événements liés aux services essentiels de fiabilité.</p> <p>Fournir, en une page au maximum, des exemples précis qui attestent les aptitudes et la pertinence par rapport à l'énoncé de travail.</p> <p>Les points seront distribués comme suit (voir la grille d'évaluation ci-dessous pour plus de renseignements) :</p> <p>10 points – Excellent 8 points – Très bien 6 points - Bien 4 points – Satisfaisant 2 points - Médiocre. 0 point - Inacceptable</p>	10	
C2	<p>La ou les ressources proposées doivent posséder de l'expérience dans la préparation et la présentation à des groupes cibles canadiens de renseignements (rapports/documents/exposés) sur des sujets concernant la fiabilité électrique.</p> <p>Fournir, en une page au maximum, des exemples précis qui attestent les aptitudes et la pertinence par rapport à l'énoncé de travail.</p> <p>Les points seront distribués comme suit (voir la grille d'évaluation ci-dessous pour plus de renseignements) :</p> <p>10 points – Excellent 8 points – Très bien 6 points - Bien 4 points – Satisfaisant 2 points - Médiocre 0 point - Inacceptable</p>	10	
C3	<p>La soumission doit inclure une approche proposée pour présenter les services essentiels de fiabilité et décrire comment ces services sont fournis par diverses sources d'électricité et technologies associées.</p>	20	



	<p>En deux pages au maximum, fournir deux modèles de tableaux qui traitent du besoin.</p> <p>Les points seront distribués comme suit (voir la grille d'évaluation ci-dessous pour plus de renseignements) :</p> <p>20 points : Excellent 16 points : Très bien 12 points - Bien 8 points – Satisfaisant 4 points – Médiocre 0 point - Inacceptable</p>		
C4	<p>La ou les ressources proposées doivent connaître les tendances nationales et internationales concernant la production, le transport et la distribution d'électricité et communiquer les défis que génèrent ces tendances relativement à la fiabilité électrique.</p> <p>En une page au maximum, fournir un aperçu des tendances et des défis actuels et futurs en lien avec l'énoncé de travail, assorti de références à l'appui, qui attestent les connaissances sur ces sujets.</p> <p>Les points seront distribués comme suit (voir la grille d'évaluation ci-dessous pour plus de renseignements) :</p> <p>10 points – Excellent 8 points – Très bien 6 points - Bien 4 points – Satisfaisant 2 points - Médiocre 0 point - Inacceptable</p>	10	
Total des points		50	

La grille d'évaluation décrite ci-dessous servira à évaluer les propositions des soumissionnaires en fonction de chaque critère coté.

GRILLE D'ÉVALUATION	
Excellent (100%)	Les critères cotés sont traités en profondeur et les renseignements fournis démontrent une compréhension complète et approfondie de tous les éléments des critères cotés
Très bien (80%)	Les renseignements fournis montrent clairement une pleine compréhension de tous les éléments des critères cotés.
Bien (60%)	Les renseignements fournis montrent clairement une pleine compréhension de la plupart des éléments des critères cotés, mais pas tous.
Insuffisant (40%)	Les renseignements fournis montrent une certaine compréhension pertinente des critères énoncés, mais sans montrer une compréhension complète de tous les éléments des critères cotés.
Faible (20%)	Les renseignements fournis montrent que le soumissionnaire a un minimum de compréhension par rapport aux critères indiqués.



Inacceptable (0%)

Les renseignements fournis ne répondent pas aux critères.

2 CRITÈRES FINANCIERS

2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit produire les détails financiers demandés dans le présent appendice. Les propositions ne contenant pas les détails d'établissement des prix demandés ci-après seront jugées incomplètes et non conformes.

2.1.1 FINANCEMENT MAXIMUM

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 30,000.00 \$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

Ce maximum inclut a) le prix d'exécution des travaux, tous les b) frais de déplacement et de subsistance et c) les frais divers pouvant être nécessaires.

Toutes soumissions reçues au-delà de ce financement maximal seront considérés automatiquement non-conformes et ne seront pas évaluées.



PIÈCE JOINTE « 2 » – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

1. PRIX FERME - Paiements d'étape

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

Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (taxes applicables exclues)
1	Description – tâche 2 (1/3 du montant total)	_____ \$
2	Ébauche – tâche 4 (1/3 du montant total)	_____ \$
3	Rapport final – tâche 6 (1/3 du montant total)	_____ \$
Total prix ferme pour évaluation de la soumission:		_____ \$