



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC/Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

LETTER OF INTEREST

LETTRE D'INTÉRÊT

Comments - Commentaires

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT.

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

P3 Procurement Directorate/Direction des
approvisionnements en P3

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Gatineau QC

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

Title - Sujet Demande de Qualification - PASE	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP635-173247/B	Date 2017-08-30
Client Reference No. - N° de référence du client 20173247	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$NB-011-73350
File No. - N° de dossier nb011.EP635-173247	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-11-01	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Malik, Manu	Buyer Id - Id de l'acheteur nb011
Telephone No. - N° de téléphone () - ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA Energy Services Acquisition Program Phase III, Place du Portage 2720 RIVERSIDE DR, OTTAWA Ontario K1A0M2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



Au service du
GOUVERNEMENT,
au service des
CANADIENS.

Serving
GOVERNMENT,
Serving
CANADIANS.

DEMANDE DE QUALIFICATION RELATIVE AU

**PROGRAMME D'ACQUISITION DE SERVICES
ÉNERGÉTIQUES (PASE)**

MODERNISATION DES SERVICES ÉNERGÉTIQUES

DDQ NO EP635-173247/B



PUBLIÉE LE : 31 AOÛT 2017

**Date limite de soumission
des réponses à la DDQ :**

[Le 1^{er} novembre 2017, à 14 h (HAE)]

Adresse de livraison :

Réception des soumissions – TPSCG
11, rue Laurier, Phase III, Place du Portage
Pièce 0B2
Gatineau, Québec
K1A 0S5
Canada

RÉSUMÉ DES RENSEIGNEMENTS CLÉS

TITRE DE LA DDQ	<p>Le titre de la DDQ est le suivant :</p> <p>« Demande de qualifications relative au Programme d'acquisition de services énergétiques, modernisation des services énergétiques »</p> <p>Les Répondants doivent utiliser ce titre dans l'ensemble de leur correspondance.</p>
AUTORITÉ RESPONSABLE DE L'APPROVISIONNEMENT	L'Autorité responsable de l'approvisionnement dans le cadre de la DDQ est Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (l'« Autorité »).
PERSONNE-RESSOURCE	<p>Manu Malik</p> <p>TPSGC.PASE-ESAP.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca</p>
DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES RÉPONSES	Le 1 ^{er} novembre 2017, à 14 h (HAE)
ADRESSE DE LIVRAISON	<p>L'adresse de livraison est la suivante :</p> <p>Réception des soumissions - TPSCG 11, rue Laurier, Phase III, Place du Portage Pièce 0B2 Gatineau, Québec K1A 0S5 Canada</p>
DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS	Les Demandes de renseignements relatives à la présente DDQ doivent être présentées à la personne-ressource au plus tard le 16 octobre 2017 à 16 h (HAE).
SÉANCE D'INFORMATION	<p>Une séance d'information facultative sera organisée le 21 septembre 2017, de 9 h à 13 h (HAE). Elle se tiendra à l'adresse suivante :</p> <p>Édifice John-G.-Diefenbaker, 111, promenade Sussex, Ottawa (Ontario), K1N 9J7.</p> <p>Les parties intéressées peuvent également participer par vidéoconférence. Lors de leur inscription, elles doivent confirmer si elles préfèrent assister à la séance d'information en français ou en anglais, et si elles participeront en personne ou par vidéoconférence.</p> <p>Pour de plus amples renseignements, veuillez vous reporter à la clause 2.6.1.</p>
PARTIES INADMISSIBLES	Voir l'article 15.4 de l'annexe E.
SURVEILLANT DE L'ÉQUITÉ	Knowles Consultancy Services Inc.

TABLE DES MATIÈRES

1. APERÇU DU PROJET	5
1.1. Objet de la DDQ	5
1.2. Contenu de la DDQ	5
1.3. Admissibilité à participer à la DDQ	5
1.4. Description du Projet	5
1.5. Modalités commerciales fondamentales	15
1.6. Entités clés	17
1.7. Études sur le Projet à la disposition des Répondants	17
2. PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT EN PARTENARIAT PUBLIC-PRIVÉ	18
2.1. Processus en deux étapes	18
2.2. Première étape : Demande de qualification (DDQ)	18
2.3. Deuxième étape : Demande de propositions (DDP)	18
2.4. Échéancier d'approvisionnement prévu	20
2.5. Demandes de renseignements pendant l'étape de la DDQ	20
2.6. Séance d'information	22
2.7. Sécurité	22
3. INSTRUCTIONS POUR LA PRODUCTION DE LA RÉPONSE	23
3.1. Livraison des Réponses	23
3.2. Modification des Réponses	23
3.3. Retrait de Réponses	23
3.4. Modèle et contenu des Réponses	23
3.5. Exigences générales relatives aux Réponses	24
3.6. Instructions relatives au modèle	25
3.7. Demande de décision anticipée	25
3.8. Renseignements supplémentaires	27
4. ÉVALUATION	28
4.1. Déroulement de l'évaluation	28
4.2. Processus d'évaluation	28
4.3. Répondants qualifiés	29
4.4. Invitation à signer la Convention de soumission	29
4.5. Avis et compte rendu d'évaluation	30
 <i>ANNEXE A – DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION</i>	 <i>31</i>
<i>ANNEXE B – FORMULAIRES ET ATTESTATIONS</i>	<i>36</i>
<i>ANNEXE C – CRITÈRES D'ÉVALUATION NOTÉS ET EXIGENCES RELATIVES AU CONTENU DES RÉPONSES</i>	<i>45</i>
<i>ANNEXE D – ÉCHELLES APPLICABLES AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION NOTÉS</i>	<i>75</i>
<i>ANNEXE E – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES RELATIVES À LA DDQ</i>	<i>80</i>
<i>ANNEXE F – FORMULAIRE DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS</i>	<i>91</i>
<i>ANNEXE G – CONVENTION DE SOUMISSION DE LA DDP</i>	<i>92</i>
<i>ANNEXE H – GUIDE DE SÉCURITÉ DE LA DEMANDE DE QUALIFICATION</i>	<i>98</i>
<i>ANNEXE I – LISTE DE VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE</i>	<i>104</i>
 <i>PIÈCE JOINTE 1 – CARTES DES AIRES DE SERVICE</i>	 <i>105</i>
<i>PIÈCE JOINTE 2 – DÉTAILS DES SYSTÈMES</i>	<i>106</i>
<i>PIÈCE JOINTE 3 – CROISSANCE DES SYSTÈMES ÉNERGÉTIQUES</i>	<i>108</i>

1. APERÇU DU PROJET

1.1. Objet de la DDQ

Le Canada publie la présente DDQ relativement au projet décrit de façon générale au paragraphe 1.4 ci-dessous. L'objet de la DDQ est d'inviter les parties intéressées à présenter une Réponse à la DDQ en indiquant leur intérêt à participer au Projet et les compétences nécessaires à cette fin dont elles disposent. Parmi ces Réponses, l'Autorité a l'intention de dresser, conformément aux modalités de la DDQ, une liste restreinte pouvant compter jusqu'à trois Proposants qui participeront à l'étape suivante du processus d'approvisionnement, soit la DDP.

1.2. Contenu de la DDQ

La DDQ se compose des documents suivants :

- > le corps du présent document;
- > Annexe A – Définition et interprétation;
- > Annexe B – Formulaires et attestations obligatoires;
- > Annexe C – Critères d'évaluation notés et exigences relatives au contenu des Réponses;
- > Annexe D – Échelle applicable aux Critères d'évaluation notés;
- > Annexe E – Instructions générales relatives à la DDQ;
- > Annexe F – Formulaire de Demande de renseignements;
- > Annexe G – Convention de soumission;
- > Annexe H – Guide de sécurité;
- > Annexe I – Liste de vérification administrative;
- > Pièce jointe 1 – Cartes des aires de service;
- > Pièce jointe 2 – Détails des systèmes;
- > Pièce jointe 3 – Croissance des systèmes énergétiques.

1.3. Admissibilité à participer à la DDQ

Toutes les parties intéressées peuvent présenter leur réponse. Les Répondants peuvent être des particuliers, des sociétés par actions, des coentreprises, des consortiums, des sociétés de personnes ou d'autres personnes morales, sous réserve des dispositions de l'article 15 de l'annexe E de la présente DDQ.

1.4. Description du Projet

1.4.1. Contexte

La prestation de services de chauffage et de refroidissement est un service essentiel pour offrir un milieu de travail sûr, sain et propice à la productivité.

En tant qu'autorité fédérale pour les biens immobiliers, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est responsable de la prestation de services essentiels de chauffage à plus de 80 immeubles fédéraux dans la région de la capitale nationale (superficie

totale de 1,83 million m² qui abrite plus de 50 000 fonctionnaires) et de refroidissement à 67 de ces immeubles (surface totale de 1,73 million m²), notamment les sites essentiels au sein de la Cité parlementaire¹. TPSGC exploite donc cinq (5) centrales de chauffage et de refroidissement (CCR) et quatre (4) réseaux de distribution, qui forment quatre (4) aires de service et qui sont collectivement appelés l'Infrastructure existante. Les cinq (5) CCR ont été conçues et construites entre 1916 et 1971.

L'Infrastructure existante génère de la chaleur en utilisant du gaz naturel et du mazout et distribue la chaleur à l'aide de vapeur (trois systèmes) et d'un système de chauffage à eau chaude à haute température (un système) à différents immeubles. Pour ce qui est du refroidissement, l'eau est refroidie au moyen de refroidisseurs à vapeur et électriques, puis distribuée à différents immeubles.

Le Programme d'acquisition des services énergétiques (PASE) a été créé en 2009 dans l'optique d'explorer de nouveaux modèles opérationnels potentiels pour la fourniture de services énergétiques dans la RCN. Le Projet, une composante du PASE, comprend la modernisation de la capacité des services de chauffage et de refroidissement actuellement fournis par le l'Infrastructure existante.

Dans son budget 2016, le gouvernement réaffirme son engagement à moderniser la prestation des services de chauffage et de refroidissement en mettant en œuvre des technologies plus efficaces, ce qui permettra de réduire les coûts à long terme pour le Canada ainsi que les émissions de gaz à effet de serre (GES). En outre, la nouvelle technologie utilisée permettra au gouvernement d'étudier la faisabilité d'utiliser une source d'énergie de rechange « à faible teneur ou à teneur nulle en carbone », dont l'adoption permettrait de réduire davantage les émissions de GES.

Le Canada veut que le Projet fasse l'objet d'une forte concurrence de la part d'entreprises nationales et internationales afin de pouvoir choisir le Partenaire privé qui sera le mieux à même de livrer une technologie supérieure et une solution efficace à temps, et d'une manière qui assurera le meilleur rapport qualité-prix pour les Canadiens. Le Canada prendra toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que le processus d'approvisionnement concernant le Projet soit ouvert, équitable et transparent.

1.4.2. Objectifs du Projet

Le Projet devrait aboutir à une solution de modernisation des services énergétiques qui redéfinira et améliorera la prestation des services de chauffage et de refroidissement dans la RCN, et atteindra les objectifs suivants :

¹ Brookfield Solutions Globales Intégrées exploite actuellement les CCR pour le Pré Tunney et l'Imprimerie nationale, et sera responsable du maintien des opérations jusqu'à la fin de la Phase de transition.

Améliorer la performance environnementale du gouvernement du Canada

- > Réduire le niveau des émissions de GES;
- > Éliminer graduellement l'utilisation de substances frigorigènes appauvrissant la couche d'ozone, conformément à l'engagement du gouvernement du Canada dans le cadre du [*Protocole de Montréal*](#);
- > Soutenir le cadre pancanadien en matière de croissance propre et de changement climatique;
- > Utiliser une technologie novatrice, y compris la technologie de distribution et de chauffage à eau chaude à basse température (ECBT), pour accroître l'efficacité et réduire les répercussions environnementales.
- > Étendre l'Infrastructure énergétique communautaire afin de fournir des services de chauffage et de refroidissement à d'autres immeubles du gouvernement, d'atteindre des avantages pour l'environnement et de stimuler l'élargissement de la portée, incitant ainsi les propriétaires d'immeubles du secteur privé à tirer profit de ces avantages pour l'environnement, ce qui entraînera de nouvelles réductions des émissions de GES.

Réduire les coûts de chauffage et de refroidissement du gouvernement du Canada

- > Être nettement moins coûteux à utiliser et atteindre les normes de l'industrie pour les coûts d'exploitation et l'efficacité.
- > Offrir des gains considérables sur le plan du rendement thermique, tant sur le plan de la production que de la distribution de services de chauffage et de refroidissement.
- > S'adapter aux changements, ce qui comprend une expansion possible et l'intégration de nouvelles technologies pour réaliser les avantages globaux découlant des économies d'échelle.

Accroître la fiabilité et la sécurité des opérations de chauffage et de refroidissement

- > Éliminer la vapeur et atteindre des températures de fonctionnement inférieures à 100 °C pour réduire au minimum les risques opérationnels associés à la distribution de chauffage.
- > Améliorer la santé et la sécurité des opérateurs de CCR et du public en réduisant les craintes et les conséquences d'un échec, ainsi que les responsabilités légales et réglementaires.
- > Réduire le risque de défaut de fonctionnement et les interruptions consécutives du service.
- > Augmenter la redondance du système.

Tirer parti des innovations, de la capacité et de l'expertise du secteur privé

- > Maximiser l'efficacité, la gestion rentable, la sécurité et la protection en ce qui concerne la solution de modernisation des services énergétiques et des systèmes énergétiques futurs à des niveaux compatibles avec les meilleures pratiques en matière de SEC.
- > Garantir l'entretien optimal de l'Infrastructure énergétique communautaire à long terme.
- > Fournir une prestation de services accélérée et faciliter la transition de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada d'un rôle de prestation de services à un rôle de gestion des services.

Croissance de l'Infrastructure énergétique communautaire à l'échelle de la RCN

- > Contribuer à faire de la RCN une vitrine des solutions énergétiques novatrices au sein d'un SEC.
- > Concevoir dans l'optique d'une possible expansion future à d'autres propriétaires d'immeubles pour que la communauté puisse bénéficier des économies d'échelle et atteindre de meilleurs résultats techniques, environnementaux et économiques.
- > Mettre en œuvre des solutions itératives qui stimulent les améliorations en matière de déploiement de la technologie, de performance environnementale et d'efficacité globale au fur et à mesure de la croissance du système.

Intégrer une plateforme éducative dans le cadre de la transformation et de l'exploitation des systèmes

- > Établir un emplacement physique pour la diffusion des renseignements auprès du grand public et des systèmes éducatifs locaux.
- > Créer une plateforme au sein de cet emplacement pour approfondir l'apprentissage en matière d'efficacité énergétique et de durabilité.
- > Créer un programme éducatif souple pouvant s'adapter aux compétences techniques des différents publics afin de soutenir l'emplacement, et bien utiliser les outils disponibles, y compris le Web, les documents papier, les vidéos et les médias sociaux.

Concevoir la centrale Cliff de sorte qu'elle soit une icône architecturale

- > Veiller à ce que l'architecture de la CCR Cliff soit agréable, intégrée au paysage local, à la Cité parlementaire et à la Cité judiciaire, et constitue une attraction pour la communauté locale.
- > Construire ces installations en tant que bien communautaire qui inspire fierté et qui suscite l'intérêt pour le système énergétique.

1.4.3. Aires de service

Les aires de service général existantes comprennent quatre (4) aires de service dans la RCN ainsi que cinq (5) CCR et leurs réseaux de distribution. Les cinq (5) CCR sont la 1) la centrale Cliff, 2) la centrale du Conseil national de recherches du Canada (CNRC), 3) la centrale des Buttes de la Confédération, 4) la centrale du Pré Tunney et 5) la centrale de l'Imprimerie nationale. La vapeur, le système de chauffage à eau chaude à haute température et le refroidissement de l'eau sont distribués à travers un réseau de systèmes de tuyaux multiples situés dans des tunnels et des tuyaux enfouis. Le réseau de distribution de la vapeur, du condensat et de l'eau réfrigérée de la CCR du CNRC est relié au réseau de distribution de la centrale Cliff.

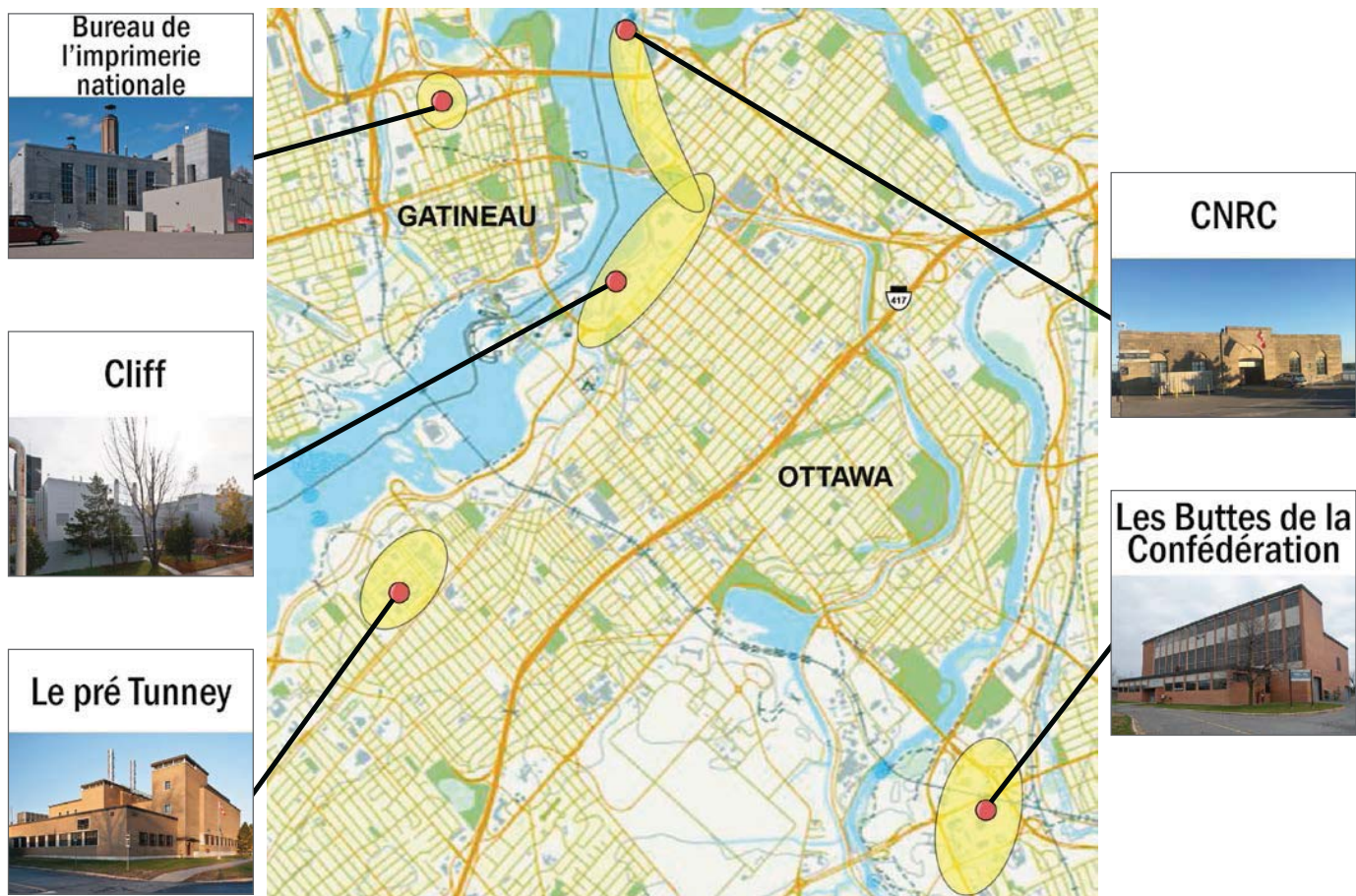


Figure 1 – Aires de service général

La pièce jointe n°1 contient des dessins décrivant les aires de service et les immeubles reliés pour chaque CCR.

1.4.4. Aperçu de l'Infrastructure existante

Voici un aperçu de l'Infrastructure existante. Chaque CCR (ou ensemble de CCR reliées) possède sa propre aire de service. Les chaudières des CCR fonctionnent avec du gaz naturel et du mazout n° 2. Aucune des centrales ne répond aux exigences minimales actuelles de protection contre les tremblements de terre. Des détails et des cartes supplémentaires peuvent être trouvés dans la pièce jointe n° 1 (Aires de service général) et dans la pièce jointe n° 2 (détails des systèmes).

CCR de la rue Cliff et du CNRC

Les CCR de la rue Cliff et du CNRC desservent 51 immeubles, dont la plupart se trouvent dans la Cité parlementaire, et ils sont considérés comme critiques par le gouvernement.

- > La CCR de la rue Cliff se compose de la chaudière temporaire et de la centrale de refroidissement Cliff.

- > Chaudière temporaire de la rue Cliff : En 2009, toutes les chaudières existantes ont été retirées d'une partie de la CCR de la rue Cliff et ont été remplacées par une chaudière temporaire située à l'ouest du stationnement de la Cour suprême.
- > Centrale de refroidissement de Cliff : elle se compose d'un total de six (6) refroidisseurs, (quatre [4] refroidisseurs au sein de la centrale et deux [2] refroidisseurs satellites situés au Quartier général de la Défense nationale), à vapeur et électriques.
- > La CCR de la rue Cliff est reliée (systèmes de vapeur et de condensat) à celle du CNRC, qui sert d'auxiliaire à la CCR de la rue Cliff lorsque cela est requis (ou vice versa).
- > La CCR du CNRC dispose de deux (2) chaudières à vapeur récentes et de quatre (4) refroidisseurs électriques. La CCR du CNRC dispose de deux chaudières à vapeur récentes et de quatre refroidisseurs électriques. La structure de la centrale a des fondations en béton armé et une superstructure avec des murs en pierre.
- > Le réseau de distribution afférent est composé d'environ 6,5 km de tunnels et de 2 km de tuyaux enfouis, servant 51 immeubles pour le chauffage et 41 immeubles pour le refroidissement.

CCR du Pré Tunney

La CCR du Pré Tunney (système à vapeur et à refroidissement d'eau) dessert actuellement 18 immeubles.

- > La CCR du Pré Tunney a un total de quatre (4) chaudières à vapeur et de cinq (5) refroidisseurs électriques.

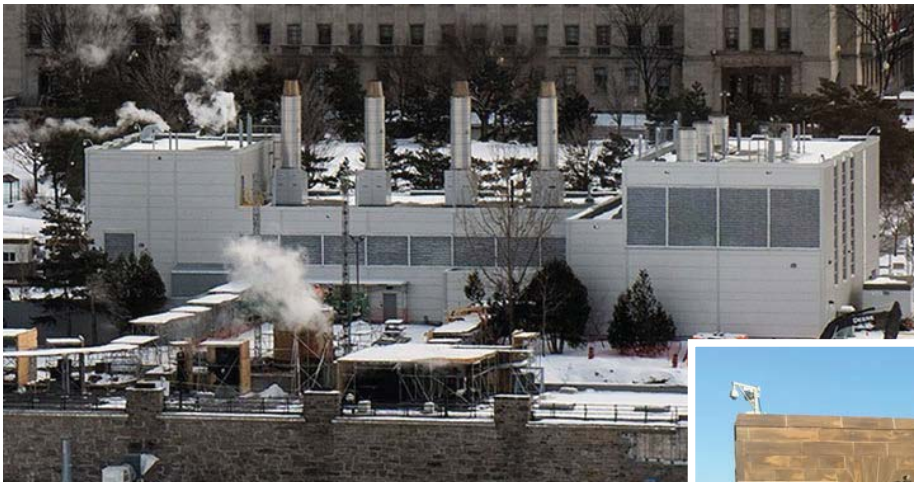


Figure 2 – CCR de la rue Cliff



Figure 3 – CCR du CNRC



Figure 4 – CCR du Pré Tunney

- > On a ajouté d'importants éléments à l'immeuble en 1961 et en 1996. Les deux (2) chaudières installées en 1961 ont été remplacées en 2005 et en 2008. Les deux (2) autres chaudières installées en 1969 sont toujours en service.
- > Le réseau de distribution afférent est composé d'environ 1,4 km de tunnels, servant 18 immeubles pour le chauffage et 16 immeubles pour le refroidissement. Tout travail lié à la CCR du Pré Tunney nécessitera une coordination avec le plan de réaménagement du Pré Tunney.
- > La CCR du Pré Tunney est désignée édifice patrimonial reconnu par le Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine (BEEFP).

CCR des Buttes de la Confédération



Figure 5 – CCR des Buttes de la Confédération

La CCR des Buttes de la Confédération (systèmes de chauffage à eau chaude à haute température et de refroidissement d'eau) dessert 11 immeubles.

- > La CCR des Buttes de la Confédération a un total de quatre (4) chaudières à vapeur et de cinq (5) refroidisseurs (tous électriques).
- > Elle a été conçue pour un système de chauffage à eau chaude à haute température, avec une température d'alimentation de 140 °C à 180 °C. Les chaudières d'origine sont toujours en place.
- > Le réseau de distribution afférent est composé d'environ 2 km de tunnels et de 350 m de tuyaux enfouis, servant 11 immeubles pour le chauffage et 9 immeubles pour le refroidissement.

CCR de l'Imprimerie nationale



Figure 6 – CCR de l'Imprimerie nationale

La centrale de chauffage et de refroidissement de l'Imprimerie nationale (systèmes à vapeur et à refroidissement d'eau) dessert un grand immeuble.

- > La CCR a un total de trois (3) chaudières à vapeur et de trois (3) refroidisseurs électriques.
- > Elle a à l'origine été conçue pour servir également d'auxiliaire pour la production de vapeur à la centrale de la rue Cliff à partir d'une connexion de tuyaux à vapeur et de condensat, passant sous le pont MacDonald Cartier.
- > La centrale dispose actuellement de refroidisseurs centrifuges électriques.
- > La CCR de l'Imprimerie nationale est désignée édifice patrimonial reconnu par la BEEFP.

1.4.5. Travaux du Partenaire privé

TPSCG conclura une seule Entente de le projet pour la conception et la construction avec un financement à court terme et des responsabilités d'exploitation et d'entretien à long terme (le modèle d'approvisionnement) où le Partenaire privé se chargera de la conception, de la construction et du financement des coûts en capital, ainsi que de l'exploitation et de l'entretien des capacités de chauffage central, de génération de refroidissement et de distribution actuellement fournies par l'Infrastructure existante. L'un des principaux objectifs est de moderniser l'Infrastructure existante avec une perspective intégrale de cycle de vie, en faisant le lien entre l'exploitation, l'entretien et l'efficacité à long terme et les choix de conception et de construction. Le Partenaire privé se chargera notamment des actions suivantes :

- > Remplacer l'Infrastructure existante, un système à vapeur ou de chauffage à eau chaude à haute température, par un système de chauffage à ECBT, et remplacer tous les refroidisseurs à vapeur par des refroidisseurs électriques.
- > Convertir la centrale de la rue Cliff en une icône architecturale intégrée au paysage local, à la Cité parlementaire et à la Cité judiciaire.
- > Concevoir et construire un emplacement physique pour l'éducation et la sensibilisation, y compris tout l'équipement, les panneaux, les tableaux et autres supports requis qui seront utilisés par l'Autorité pour communiquer et interagir avec les visiteurs de la plateforme éducative.
- > Exploiter, entretenir et réhabiliter l'Infrastructure énergétique communautaire associée qui fournit des services d'énergie thermique de chauffage et de refroidissement aux bâtiments.
- > Fournir un système de chauffage et de refroidissement qui réponde à la demande d'utilisation énergétique annuelle et pendant les périodes de pointe dans les bâtiments desservis par l'Infrastructure existante durant toutes les phases suivant la transition.
- > Atteindre ou dépasser l'objectif de réduction des émissions de GES liées aux services de chauffage et de refroidissement des bâtiments de la RCN.
- > Soutenir le Canada avec des services de conception, de construction d'exploitation et d'entretien de l'infrastructure supplémentaire associée à l'expansion de l'Infrastructure énergétique communautaire à d'autres clients publics et privés dans la RCN.
- > Coordonner avec le Canada le raccordement des immeubles convertis au système ECBT au fur et à mesure de leur disponibilité.

Le tableau suivant expose les jalons et les phases du Projet :

Phase du Projet	Durée indicative	Échéancier estimé	Jalon
Phase de transition	De 6 à 12 mois	2019-2020	Transfert de l'Infrastructure existante
Phase de conception et de construction	5 ans	2020-2025	Achèvement substantiel du projet de recapitalisation
Période de validation	2 ans	2025-2027	Acceptation du rendement initial
Phase d'exploitation et d'entretien	30 ans	2025-2055	Échéance de l'Entente de le projet

1.4.6. Volets dont le Partenaire privé n'est pas responsable

Accès aux terrains

Le Canada donnera au Partenaire privé l'accès à des terrains désignés pour qu'il puisse effectuer son travail, y compris les droits temporaires pour les chantiers et les zones de rassemblement autour des chaufferies qu'il faudra aménager; les besoins en matière d'accès aux terrains seront établis d'après les aires de services actuelles.

Conversion d'immeubles

La mise en œuvre de la solution technique à l'ECBT comme moyen de chauffage dans la RCN signifie que tous les immeubles des aires de service ainsi que les immeubles qui seront raccordés doivent pouvoir utiliser le chauffage à l'ECBT. Le Canada a commencé les travaux de conversion à l'ECBT dans tous les immeubles fédéraux raccordés. La conversion des immeubles permettra de régler les problèmes techniques relevés dans certains immeubles, comme l'installation de STE pour le refroidissement. Le plan de conversion des immeubles sera remis à l'étape de la DDP. Il est prévu que les travaux seront terminés avant l'Achèvement substantiel, par le Partenaire privé, de la portée des travaux de la Phase de conception et de construction.

Expansion et autres activités d'écologisation

Le Canada peut chercher des occasions d'élargir la portée du système en concluant des ententes de services énergétiques avec des clients publics et privés de la RCN. Le Canada étudie également les possibilités d'intégrer des technologies à faible carbone ou à carbone nul. Les détails supplémentaires seront décrits dans la DDP.



Figure 7 – CCR de la rue Cliff

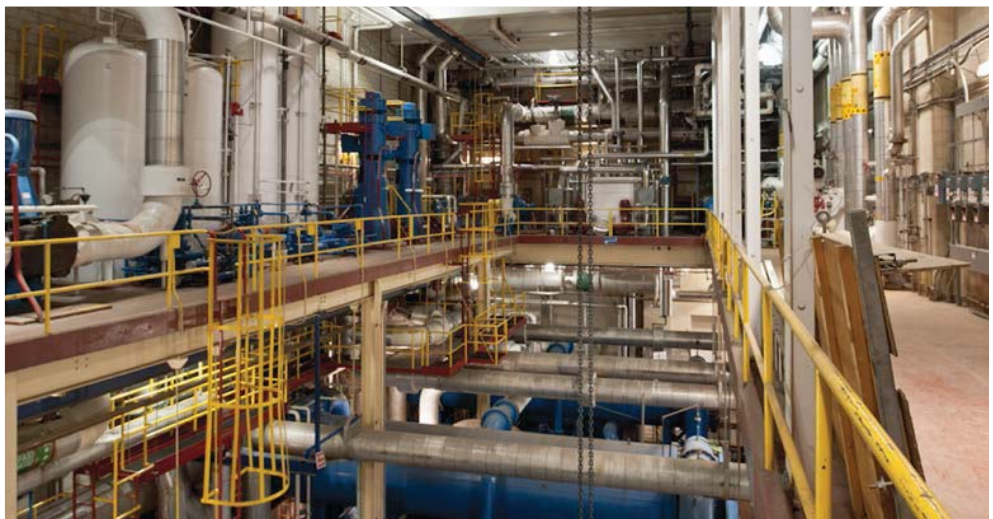


Figure 8 – CCR de la rue Cliff

1.4.7. Répartition des risques

Le Canada présente ci-dessous un tableau qui indique, de façon générale, la répartition des risques inhérents au projet qu'il prévoit. Ce tableau figure dans la DDQ à titre informatif seulement, est susceptible d'être modifié et ne doit aucunement influencer sur l'interprétation de l'Entente de le projet. Une répartition détaillée des risques que comporte le Projet sera présentée dans l'Entente de le projet.

Répartition des risques	Partenaire privé	Canada
Autorisations et permis		
Approbations d'évaluations environnementales (EE)		✓
Respect des règlements environnementaux	✓	
Approbation de la conception par la Commission de la capitale nationale (CCN)	✓	
Utilisation des terres de la CCN		✓
Permis de construction et permis municipaux	✓	
Permis d'exploitation	✓	
Transition		
Exploitation, entretien et remplacement du cycle de vie de l'infrastructure existante		✓
Efficacité de l'infrastructure en place		✓
Construction		
Exploitation, entretien et remise en état de l'infrastructure en place	✓	
Efficacité de l'infrastructure en place		✓
Conception et construction de l'Infrastructure énergétique communautaire à l'ECBT	✓	
Conversion des immeubles à l'ECBT		✓
Phase de conception et de construction		
Exploitation, entretien et remplacement du cycle de vie de l'Infrastructure énergétique communautaire	✓	
Efficacité de l'Infrastructure énergétique communautaire	✓	
Conception et construction de l'Infrastructure énergétique communautaire		✓
Approvisionnement, gestion et optimisation du combustible	✓	✓
Comptage	✓	
Facturation des clients et collecte		✓
Exigences relatives à la remise	✓	
Finances		
Financement pendant la Phase de conception et de construction et période de validation	✓	
Financement de l'expansion future de la portée du système énergétique communautaire		✓

1.5. Modalités commerciales fondamentales

Même s'il est entendu que les modalités définitives de l'Entente de le projet seront établies pendant la durée du processus de la DDP, l'Autorité prévoit que certaines des modalités commerciales clés pourraient être les suivantes :

- 1.5.1. **Lois applicables** : L'Entente de projet sera régie par les lois applicables dans la province de l'Ontario.
- 1.5.2. **Durée** : L'Entente de le projet entrera en vigueur à la Clôture financière et le demeurera pendant une période d'environ 36 ans, qui comprendra une : i) une Phase de transition de 6 à 12 mois, ii) une Phase de conception et de construction d'environ 5 ans et iii) une Phase d'exploitation et d'entretien de 30 ans.
- 1.5.3. **Phase de transition** : Le Canada prévoit une Phase de transition pour faciliter le transfert des responsabilités liées à l'Infrastructure existante au Partenaire privé. Au cours de cette phase, le Canada sera responsable de l'exploitation, de l'entretien et de la remise en état de l'Infrastructure existante, mais le Partenaire privé pourra observer les activités pour faciliter la transition.
- 1.5.4. **Phase de conception et de construction** :
 - 1.5.4.1. Pendant la Phase de conception et de construction, le Partenaire privé recevra des paiements mensuels relatifs à la disponibilité de l'Infrastructure existante et à la prestation des services énergétiques. Ces paiements devraient se composer de paiements fixes pour l'exploitation et l'entretien, ainsi que de paiements variables liés à l'énergie qui dépendront de la demande en énergie et des prix des matières premières.
 - 1.5.4.2. Lorsqu'il aura terminé la conception, la construction et la mise en service de l'Infrastructure énergétique communautaire, le Partenaire privé recevra un paiement de construction partiel, sujet à retenue, qui reflètera l'Achèvement substantiel des travaux de construction et le début de la Phase d'exploitation et d'entretien du projet. Un second paiement sera versé après la rectification de tous les problèmes techniques.
- 1.5.5. **Phase d'exploitation et d'entretien** :
 - 1.5.5.1. Pendant la Phase d'exploitation et d'entretien, Le Partenaire privé recevra des paiements mensuels relatifs à la disponibilité de l'Infrastructure énergétique communautaire et à la prestation des services énergétiques. Ces paiements devraient se composer d'une portion fixe pour l'exploitation et l'entretien et une autre pour le remplacement du cycle de vie, ainsi qu'une portion variable. Cette dernière dépendra de la demande en énergie, du prix des matières premières et de l'efficacité de l'Infrastructure énergétique communautaire.

- 1.5.6. **Période de validation** : Au cours de la période de validation, le Canada validera le rendement du projet afin de s'assurer que l'Infrastructure énergétique communautaire fonctionne conformément aux exigences énoncées dans l'Entente de le projet. À l'issue de la période de validation, le Canada versera le reste du paiement pour la construction.
- 1.5.7. **Financement** : Le Partenaire privé sera responsable d'obtenir tout le financement requis, de la Phase de conception et de construction jusqu'à la fin de la période de validation.
- 1.5.8. **Élargissement** : Le Canada pourra exiger du Partenaire privé qu'il effectue des travaux supplémentaires de conception, de construction, d'exploitation et d'entretien pendant la Phase d'exploitation et d'entretien. Un mécanisme de changement dans le cadre de l'Entente de le projet établira la méthode d'approvisionnement et de tarification de ces changements.
- 1.5.9. **Déductions sur les paiements** : L'Entente de projet permettra à l'Autorité d'effectuer des déductions sur les Paiements au titre des services si le Partenaire privé ne livre pas le Projet dans un état où il peut être utilisé conformément aux exigences de l'Entente de projet ou s'il ne respecte pas certaines normes de rendement établies.
- 1.5.10. **Crédits environnementaux** : Le Canada conservera la propriété des crédits environnementaux actuels et futurs ou des avantages liés au Projet, ainsi que les droits à de tels crédits ou avantages.
- 1.5.11. **Remise** : L'Entente de projet exigera que, quand le Partenaire privé remettra le Projet et les biens connexes à l'expiration de la durée de l'Entente de le projet, ceux-ci aient une durée de service utile restante déterminée.
- 1.5.12. **Propriété** : Le Canada conservera la propriété du Projet.

1.6. Entités clés

1.6.1. Équipe responsable du Projet (Canada)

La gestion du projet et le processus d'approvisionnement sont confiés à un bureau de projet où travaillent des fonctionnaires de TPSCG et du ministère de la Justice.

1.6.2. Surveillant de l'équité

L'Autorité a retenu les services du Surveillant de l'équité qui vérifiera de façon officielle et validera de façon indépendante le caractère équitable du processus d'approvisionnement, puis soumettra son rapport final à l'Autorité. Ce rapport sera rendu public.

1.7. Études sur le Projet à la disposition des Répondants

1.7.1. De nombreuses études ont été entreprises et des renseignements pertinents, comme ceux qui suivent, peuvent être fournis au Proposant :

- > balayage en 3D des CCR;
- > inventaire et condition de l'équipement;
- > la description des pratiques d'exploitation actuelles;
- > solutions possibles pour améliorer le système;
- > les droits de propriété;
- > études et données géotechniques et environnementales disponibles pour les CCR et l'aire de service général;
- > données sur le rendement du chauffage et du refroidissement;
- > données sur la demande énergétique des immeubles seront fournis à l'étape de la DDP.

2. PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT EN PARTENARIAT PUBLIC-PRIVÉ

2.1. Processus en deux étapes

L'Autorité prévoit choisir le Partenaire privé à l'issue d'un processus d'approvisionnement comportant deux étapes principales :

2.2. Première étape : Demande de qualification (DDQ)

- 2.2.1. La DDQ constitue la première étape du processus d'approvisionnement. La DDQ a pour objectif de choisir les trois (3) Répondants qualifiés ayant obtenu les notes les plus élevées qui seront invités à participer à la DDP. Les Répondants seront notés selon le processus décrit à l'article 4 de la DDQ.
- 2.2.2. Les trois (3) Répondants qualifiés ayant obtenu les notes les plus élevées seront invités à signer la convention de soumission (annexe G).

2.3. Deuxième étape : Demande de propositions (DDP)

- 2.3.1. Les renseignements qui figurent dans le présent article ne constituent pas un engagement de la part du Canada et sont fournis à titre informatif seulement. L'Autorité peut les modifier, à son entière discrétion, à l'étape de la DDP.
- 2.3.2. Dans le cadre de la DDP, l'Autorité a l'intention d'inviter les Proposants à présenter des Propositions qui doivent contenir, relativement au Projet, une soumission technique et une soumission financière. La forme de la présentation de la DDP sera décrite dans celle-ci et abordera les aspects techniques et financiers du Projet. On s'attend à ce qu'une présentation technique traitant des aspects techniques de la DDP soit envoyée avant la présentation financière. La présentation technique devrait être bien élaborée et potentiellement inclure, au minimum, les exigences suivantes :
 - > une disposition conceptuelle indiquant les principaux éléments de la conception du Proposant pour chaque système, et un niveau initial de conception schématique;
 - > les stratégies de transition entre le système à vapeur et le système ECBT pour chaque système;
 - > Un plan indicatif pour l'exploitation, l'entretien et le remplacement du cycle de vie pour chaque système proposé, y compris des solutions d'approvisionnement en carburant et en énergie;
 - > des plans décrivant l'approche adoptée par le Proposant pour des éléments comme l'assurance de la qualité, la fiabilité, l'efficacité, la réduction des émissions de GES, la croissance, l'entretien, la préservation des biens, la gestion des stocks;
 - > une solution technique suffisamment détaillée qui fournisse au Canada une compréhension de la façon dont les services énergétiques de chaque système seront acheminés aux immeubles clients, et qui assure au Canada que la demande de pointe en énergie et les besoins en approvisionnement énergétique des immeubles clients seront satisfaits.

- 2.3.3. La DDP comprendra une ébauche d'Entente de projet. Il est prévu que les Proposants auront la possibilité de faire des observations, de poser des questions et de suggérer des modifications à l'égard de l'ébauche d'Entente de le projet dans le cadre de réunions commerciales confidentielles et au moyen de demandes écrites. À la lumière de ces observations et suggestions, l'Autorité pourrait réviser l'ébauche d'Entente de projet.
- 2.3.4. Le Proposant privilégié sera déterminé en tenant compte de critères techniques et de prix. Les détails concernant les exigences de présentation pour la DDP et les facteurs à prendre en compte lors de l'évaluation des Propositions seront énoncés dans la DDP.
- 2.3.5. Le Canada prévoit de payer des frais de proposition conceptuelle de 1,2 million de dollars après la fin de la Clôture financière à chaque Proposant qui aura présenté une Proposition conforme, mais qui n'aura pas été choisi comme Proposant privilégié. Le montant et les modalités du versement seront indiqués dans la DDP.
- 2.3.6. Les Proposants devront fournir un dépôt de garantie de 2 millions de dollars avec leur soumission technique, selon la forme et les modalités prévues dans la DDP.
- 2.3.7. Le Proposant privilégié sera tenu de fournir un dépôt de garantie de soumission de 2 millions de dollars, selon la forme et les modalités prévues dans la DDP. Le dépôt de garantie ne s'ajoutera pas à celui soumis conformément au paragraphe 2.3.6.
- 2.3.8. Les dernières étapes menant à la Clôture financière devraient consister à finaliser toute la documentation donnant effet à l'Entente de le projet.

2.4. Échéancier d'approvisionnement prévu

- 2.4.1. Le tableau suivant présente l'échéancier indicatif du processus d'approvisionnement. Il ne constitue pas un engagement de la part du Canada, mais est plutôt fourni à titre informatif seulement. Les dates sont susceptibles de changer à l'entière discrétion de l'Autorité.

Activités clés		Échéancier
PREMIÈRE ÉTAPE – DEMANDE DE QUALIFICATION		
Réunion d'introduction et séance d'information		Le 21 septembre 2017
Fin de la période de questions		Le 16 octobre 2017
Date limite de présentation des réponses		Le 1^{er} novembre 2017 à 14 h (HAE)
Achèvement de l'évaluation des réponses		Janvier 2018
DEUXIÈME ÉTAPE – DEMANDE DE PROPOSITIONS		
Remise de la DDP aux Proposants		Février 2018
Dates limites de présentation des Propositions :	Aspects techniques	Novembre 2018
	Aspects financiers	Janvier 2019
Annonce du Proposant privilégié		Février 2019
Clôture financière		Mai 2019
Achèvement substantiel		Mars 2025

2.5. Demandes de renseignements pendant l'étape de la DDQ

- 2.5.1. Les Demandes de renseignements sur quelque aspect que ce soit de la DDQ ou du projet (chacune d'entre elles, une « Demande de renseignements ») ne seront étudiées par l'Autorité que si elles sont envoyées à la Personne-ressource du Canada par courrier électronique, au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans le Résumé des renseignements clés à la ligne intitulée « Demande de renseignements », à l'adresse électronique qui figure également dans le Résumé des renseignements clés.
- 2.5.2. Pour assurer l'intégrité du processus d'approvisionnement, les Demandes de renseignements et les autres communications concernant la DDQ doivent être adressées uniquement à la Personne-ressource du Canada. Sauf si la présente DDQ l'autorise expressément, les parties intéressées ne doivent communiquer avec aucun autre employé du Canada, ni avec aucune des parties inadmissibles ni avec aucune autre personne participant au projet afin de discuter de questions relatives à la DDQ. L'Autorité a désigné la Personne-ressource du Canada dans le Résumé des renseignements clés.
- 2.5.3. L'Autorité ne sera pas tenue de répondre aux Demandes de renseignements qui n'auront pas été présentées conformément à la marche à suivre décrite dans les présentes. Les parties intéressées doivent indiquer avec le plus d'exactitude possible les articles et, s'il y a lieu, les paragraphes, alinéas et sous alinéas de la DDQ auxquels la Demande de renseignements

se rapporte et expliquer chaque question de façon suffisamment détaillée pour permettre à l'Autorité de répondre avec exactitude.



Figure 9 – CCR des Buttes de la Confédération

2.5.4. Pendant l'étape de la DDQ, afin d'assurer la transparence et la qualité des renseignements fournis aux parties intéressées, les Demandes de renseignements reçues et les réponses à ces demandes, le cas échéant, seront présentées par écrit conformément aux paragraphes 2.5.5 à 2.5.7 et affichées dans la section « Pièces jointes » du site achatsetventes.gc.ca sans que la source de la demande soit révélée. Si l'Autorité juge qu'une Demande de renseignements nécessite la modification de la DDQ, elle publiera un Addenda. Il incombe entièrement à chaque partie intéressée de vérifier régulièrement sur ce site si des questions et réponses ou un Addenda y ont été affichés (<https://achatsetventes.gc.ca>).

2.5.5. Chaque élément pertinent des Demandes de renseignements qui sont confidentielles doit porter clairement la mention « confidentiel ».

Les éléments portant la mention « confidentiel » seront traités comme tel, sauf si l'Autorité juge, à son entière discrétion, que la Demande de renseignements n'est pas de nature « confidentielle » ou que la réponse serait telle qu'elle aurait des répercussions sur des parties autres que la partie intéressée qui a présenté la Demande de renseignements, à l'entière discrétion de l'Autorité.

- 2.5.6. Sous réserve du paragraphe 2.5.5, si elle détermine que la Demande de renseignements n'est pas « confidentielle », l'Autorité en informera la partie intéressée et cette dernière aura le choix de mettre fin à la Demande de renseignements ou de faire afficher celle-ci et la réponse conformément au paragraphe 2.5.4.
- 2.5.7. Si elle détermine que la Demande de renseignements est « confidentielle », l'Autorité devra assurer la confidentialité de la Demande de renseignements et de la réponse, et donner la réponse uniquement à la partie intéressée qui a présenté la Demande en question.

- 2.5.8. Toutes les Demandes de renseignements devraient être soumises à l'aide du formulaire présenté à l'annexe F, intitulée « Formulaire de Demande de renseignements », en pièce jointe au courriel.

2.6. Séance d'information

- 2.6.1. Une séance d'information facultative sera organisée le jeudi 21 septembre 2017, de 9 h à 13 h (HAE). Elle se tiendra à l'adresse suivante : Édifice John-G.-Diefenbaker, 111, promenade Sussex, Ottawa (Ontario) K1N 9J7. Les parties intéressées peuvent également participer par vidéoconférence. Lors de leur inscription, elles devraient confirmer si elles préfèrent assister à la séance d'information en français ou en anglais, et si elles participeront en personne ou par vidéoconférence.
- 2.6.2. Toutes les parties intéressées devraient s'inscrire auprès de la Personne-ressource avant la Séance d'information afin de confirmer leur présence et de lui donner par écrit les noms et les adresses électroniques d'au plus cinq (5) personnes qui y assisteront et la liste des questions dont celles-ci souhaitent discuter au moins cinq (5) jours ouvrables avant la Séance d'information. Toute modification de la liste des participants devrait être communiquée à l'Autorité au moins un (1) Jour ouvrable avant la Séance d'information. Les sièges peuvent être limités et la priorité sera donnée aux participants inscrits.
- 2.6.3. Toute précision ou modification apportée à la DDQ en conséquence de la Séance d'information sera émise sous forme d'Addenda à la DDQ. Le matériel distribué ainsi qu'un compte rendu des questions et des réponses seront publiés sur le site achatsetventes.gc.ca à titre d'information seulement. Les parties intéressées qui ne participeront pas à la Séance d'information pourront tout de même soumettre une Réponse.

2.7. Sécurité

- 2.7.1. Aucune attestation de sécurité n'est requise pour participer à cette DDQ. Cependant, l'annexe H décrit les activités et les présentations que les Répondants sont fortement encouragés à entreprendre dès que possible afin d'être prêts à participer en tant que Proposant à l'étape de la DDP et à répondre à la DDP.

3. INSTRUCTIONS POUR LA PRODUCTION DE LA RÉPONSE

On peut consulter d'autres instructions pour la production de la réponse à l'annexe E, intitulée « Instructions générales relatives à la DDQ ».

3.1. Livraison des Réponses

- 3.1.1. Les Répondants doivent s'assurer que les Réponses parviennent à l'Adresse de livraison avant la Date limite de présentation des réponses. L'Autorité renverra les Réponses reçues après la Date limite de présentation des réponses à la DDQ aux Répondants sans les ouvrir.
- 3.1.2. Aucune Réponse envoyée par télécopieur ou par voie électronique ne sera acceptée. Les questions relatives à la réception des Réponses peuvent être adressées à la Personne-ressource du Canada.

3.2. Modification des Réponses

- 3.2.1. Un Répondant peut, avant la Date limite de présentation des réponses, modifier l'un ou l'autre des aspects de sa Réponse en retirant sa Réponse initiale en en avisant la Personne-ressource du Canada par écrit et en faisant parvenir la Réponse de remplacement modifiée à l'adresse de livraison.

3.3. Retrait de Réponses

- 3.3.1. Un Répondant ne peut retirer sa Réponse qu'en envoyant un avis écrit dûment signé à cet effet à la Personne-ressource du Canada.

3.4. Modèle et contenu des Réponses

- 3.4.1. Les réponses à la DDQ devraient être présentées selon le modèle décrit au paragraphe 3.5, intitulé « Exigences générales relatives aux réponses » et à l'annexe C, intitulée « Critères d'évaluation notés et exigences relatives au contenu des réponses ».
- 3.4.2. Chaque Réponse doit respecter les critères suivants :
 - a. être reçue à l'Adresse de livraison avant la Date limite de présentation des réponses;
 - b. comporter tous les formulaires et attestations indiqués dans l'annexe B (B-1 à B-5).

3.5. Exigences générales relatives aux Réponses

Les Répondants devraient présenter leur Réponse dans deux (2) troussees scellées distinctes comprenant ce qui suit :

- 3.5.1. Trousse 1, « **Formulaire et attestations** » : cette trousse devrait comprendre un original relié et signé portant la mention « original », et six (6) exemplaires imprimés des formulaires suivants :
- a. Formulaire cadre de présentation des Réponses à la DDQ (annexe B, formulaire B-1);
 - b. Formulaire de déclaration de consentement du Membre de l'équipe (annexe B, formulaire B-2);
 - c. Profil d'entreprise (annexe B, formulaire B-3);
 - d. Directeurs faisant partie de l'Équipe du répondant (annexe B, formulaire B-4);
 - e. Formulaire de renseignements sur l'Équipe du répondant (annexe B, formulaire B-5);

ainsi que deux (2) clés de stockage de données USB distinctes renfermant les versions électroniques, dans un format compatible avec Microsoft Office et un format PDF compatible avec Adobe Acrobat dans lequel on peut faire des recherches, de tous les renseignements fournis conformément au présent sous alinéa dans une trousse portant la mention « **Formulaires et certifications** »;

Si l'un des formulaires requis ci-dessus (B-1 à B-5) est manquant ou soumis à l'Autorité sans avoir été dûment rempli, l'Autorité a le droit (mais non l'obligation) de demander au Répondant de remplir, puis de soumettre de nouveau les documents dans des délais précisés par elle. Si le répondant néglige de remplir, puis de soumettre l'un des formulaires susmentionnés dans les délais précisés, sa réponse sera considérée comme étant non conforme.

Trousse 2, « **Compétences et expérience techniques et financières** » : cette trousse devrait comprendre un original relié et signé portant la mention « original », et six (6) exemplaires imprimés des documents suivants :

- a. le document A intitulé « Partenariat des équipes », qui devrait comprendre tous les renseignements requis par la partie A de l'article 3 de l'annexe C, y compris tous les formulaires remplis requis par l'annexe C;
- b. le document B intitulé « Compétences et expérience en matière de conception », qui devrait comprendre tous les renseignements requis par la partie B de l'article 3 de l'annexe C, y compris tous les formulaires remplis requis par l'annexe C;
- c. le document C intitulé « Compétences et expérience en matière de construction », qui devrait comprendre tous les renseignements requis par la partie C de l'article 3 de l'annexe C, y compris tous les formulaires remplis requis par l'annexe C;
- d. le document D intitulé « Compétences et expérience en matière d'exploitation et d'entretien », qui devrait comprendre tous les renseignements requis par la partie D de l'article 4 de l'annexe C, y compris tous les formulaires remplis requis par l'annexe C;
- e. le document E intitulé « Compétences et expérience financières », qui devrait comprendre tous les renseignements demandés à la partie E de l'article 3 de l'annexe C, y compris tous les formulaires remplis requis par l'annexe C;

ainsi que deux (2) clés USB de stockage de données distinctes renfermant les versions électroniques, dans un format compatible avec Microsoft^{MD} Office et un format PDF compatible avec Adobe Acrobat^{MD} dans lequel on peut faire des recherches, de tous les renseignements fournis conformément au présent sous-alinéa dans une trousse portant la mention « **Compétences et expérience techniques et financières** ».

- 3.5.2. En cas d'incompatibilité avec le libellé de l'une ou l'autre des copies, celui qui porte la mention « original » prévaudra.

3.6. Instructions relatives au modèle

- 3.6.1. Les Répondants devraient suivre les instructions relatives au modèle qui sont données ci-après pour produire leur Réponse (exemplaire imprimé et version électronique) :
- a. pour chaque trousse, inclure une page titre au début de chaque copie de la réponse qui indique le titre de la DDQ, la date, le numéro de la DDQ conformément au résumé des renseignements clés, le nom du Répondant et le nom de la Personne-ressource du Représentant du répondant;
 - b. utiliser du papier non brillant de 8,5 × 11 pouces (216 mm × 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées, sauf indication ou autorisation contraire à moins d'une indication contraire aux annexes B et C;
 - c. utiliser un système de numérotation qui correspond à celui de la DDQ;
 - d. il n'est pas permis d'utiliser un caractère plus petit que la police Arial de 10 points;
 - e. les organigrammes opérationnels peuvent être fournis sur du papier de 11 × 17 pouces (278 mm × 432 mm) et la taille du texte ne devrait pas être inférieure à un caractère plus petit que la police Arial de 8 points;
 - f. seul le matériel compris dans la Réponse du Répondant sera évalué. Le matériel de référence qui ne figure pas dans l'exemplaire imprimé de la Réponse ne sera pas pris en considération;
 - g. Pour chaque trousse, inclure une table des matières;
 - h. laisser des marges de 12,7 mm à gauche, à droite, en haut et en bas;
 - i. les réponses imprimées recto verso sont encouragées (toutefois, les Répondants doivent noter que, lorsque le nombre de pages est limité, chaque côté du papier compte pour une page);
 - j. les limites relatives au nombre de pages ne s'appliquent pas à la trousse 1 de l'annexe B, intitulée « Formulaires et certifications ». Les limites de pages sont indiquées à l'article 3 intitulé « Compétences et expérience techniques et financières » de l'annexe C, « Critères d'évaluation notés et exigences relatives au contenu des réponses ». Aucune page en surplus ne sera prise en compte aux fins de l'évaluation.

3.7. Demande de décision anticipée

- 3.7.1. Le Canada a pris des mesures pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, notamment en exigeant que toutes les parties qui y participent respectent le Code de conduite pour l'approvisionnement et les dispositions relatives à l'intégrité, et évitent et



Figure 10 – CCR de l’Imprimerie nationale

préviennent les situations qui pourraient donner lieu à un conflit d’intérêts ou à l’apparence d’un tel conflit. Il est recommandé au Répondant qui n’est pas certain de remplir les critères d’admissibilité qui sont prévus à l’article 12, intitulé « Dispositions relatives à l’intégrité », ou à l’article 15, intitulé « Conflits d’intérêts – Avantage indu », de l’annexe E, intitulée « Instructions générales relatives à la DDQ », de demander une décision anticipée conformément au processus décrit ci-après, au plus tard 15 jours ouvrables avant la date limite de la présentation de la réponse.

- 3.7.2. Pour une décision anticipée à l’égard de l’article intitulé « dispositions relatives à l’intégrité », veuillez communiquer avec le Régime d’intégrité du gouvernement du Canada :
 - a. par **téléphone**, au 1-844-705-2084;
 - b. Par la **poste** : à l’attention du Registraire d’inadmissibilité et de suspension
Services publics et Approvisionnement Canada
Étage 10A1, salle 105
Portage III, Tour A
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
K1A 0S5;
 - c. par **courriel**, à l’adresse pwgsc.o.integrity-tpsgc.o.integrite@pwgsc-tpsgc.gc.ca;
 - d. à l’aide du **formulaire électronique**.

- 3.7.3. Pour une décision anticipée sur les « Conflits d'intérêts – Avantage indu », veuillez fournir à la personne-ressource du gouvernement du Canada, au plus tard 15 jours ouvrables avant la date limite de la présentation de la réponse, les éléments suivants :
- a. les noms et les coordonnées du Répondant et de la personne physique ou morale à l'égard de laquelle la décision anticipée est demandée;
 - b. une description du lien entre la personne physique ou morale et le Répondant;
 - c. une description de la situation ou du lien qui donne lieu à la possibilité ou à la perception d'un conflit d'intérêts;
 - d. s'il y a lieu, une description des mesures prises jusqu'à présent et des mesures que l'on propose de prendre à l'avenir afin de minimiser, d'atténuer ou d'éliminer un conflit d'intérêts réel, perçu ou éventuel;
 - e. des copies de tous les documents pertinents.

3.8. Renseignements supplémentaires

- 3.8.1. Il pourrait être possible d'obtenir de plus amples renseignements sur le site achatsetventes.gc.ca dans la section « Pièces jointes ». Ces renseignements ne comportent aucun engagement de la part de l'Autorité et ne font pas partie de la DDQ. Ils sont fournis à titre informatif seulement. L'Autorité pourrait ajouter d'autres renseignements avant la Date limite de présentation des réponses et il incombe aux Répondants de consulter régulièrement le site achatsetventes.gc.ca pour obtenir les mises à jour.

4. ÉVALUATION

4.1. Déroulement de l'évaluation

- 4.1.1. Dans le cadre de l'évaluation des Réponses, l'Autorité pourrait, sans y être tenue, faire ce qui suit :
 - a. obtenir des précisions ou effectuer des vérifications auprès des Répondants relativement à une partie ou à la totalité des renseignements qu'ils ont fournis dans leur Réponse;
 - b. vérifier les références afin de vérifier et de valider la Réponse des Répondants
 - c. demander des renseignements précis sur le statut juridique d'un Répondant;
 - d. vérifier et valider les renseignements fournis par les Répondants en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources gouvernementales ou en communiquant avec des tiers.
- 4.1.2. Les Répondants se verront imposer un délai à l'intérieur duquel ils devront se conformer à toute demande liée à l'un ou l'autre des éléments dont il est fait mention à l'alinéa 4.1.1. S'ils ne se conforment pas à la demande dans le délai stipulé, l'Autorité pourrait décider de ne pas évaluer leur Réponse.
- 4.1.3. Si les renseignements fournis par le Répondant ne peuvent pas être vérifiés ou validés à sa satisfaction, l'Autorité pourrait décider, à son entière discrétion, de ne pas les évaluer et soit écarter la Réponse et ne pas en poursuivre l'examen, soit ne lui accorder aucun crédit pour le critère en question.

4.2. Processus d'évaluation

- 4.2.1. L'Autorité constituera un Comité d'évaluation. Le Comité d'évaluation évaluera les Réponses conformément à la DDQ avec l'aide d'autres personnes qu'il pourrait juger nécessaire, y compris des conseillers techniques, financiers, juridiques ou autres.
- 4.2.2. Le Comité d'évaluation vérifiera d'abord si le Répondant a présenté tous les documents requis dans le cadre de la réponse. Il évaluera ensuite si le Répondant est un Répondant qualifié aux termes du paragraphe 4.3. Après que l'évaluation sous l'article 4.3 est terminée, le Comité d'évaluation classera les Répondants qualifiés par les notes données à leurs réponses et passera ensuite à la prochaine étape du processus de la DDQ indiquée dans l'article 4.4.

4.3. Répondants qualifiés

- 4.3.1. Un Répondant ne peut être considéré comme un Répondant qualifié que s'il présente une Réponse qui remplit les conditions suivantes :
- a. elle est conforme aux paragraphes 3.4.1 et 3.4.2;
 - b. les notes minimales requises lui sont attribuées, s'il y a lieu, conformément à l'annexe C, intitulée « Critères d'évaluation notés et exigences relatives au contenu des réponses ».

4.4. Invitation à signer la Convention de soumission

- 4.4.1. L'Autorité invitera les trois (3) Répondants qualifiés ayant obtenu les notes les plus élevées à signer la Convention de soumission, la signature de cette convention étant une condition qu'ils doivent remplir pour être choisis en tant que Proposants et participer à la DDP.
- 4.4.2. Si plus d'un Répondant obtient la note globale la plus élevée, alors le Répondant qualifié ayant obtenu la note la plus élevée relativement au document D, intitulé « Compétences et expérience en matière d'exploitation et d'entretien » de la trousse 2 sera choisi. Si les Répondants obtiennent la même note relativement au document D susmentionné, alors c'est celui qui obtient la meilleure note relativement au document B, intitulé « Compétences et expérience en matière de conception » de la trousse 2, qui sera retenu. S'ils ont également obtenu la même note, alors le Répondant qualifié ayant la note globale la plus élevée relativement au document C, intitulé « Compétences et expérience en matière de construction » de la trousse 2 sera choisi. Si l'égalité persiste, les Répondants seront départagés par un tirage à pile ou face.
- 4.4.3. L'Autorité fournira aux trois (3) Répondants qualifiés ayant obtenu les notes les plus élevées une ébauche de la DDP, de la Convention de soumission et de l'Entente de projet à la condition que ceux-ci assurent la confidentialité de ces documents. Les Répondants disposeront d'un délai de trois (3) semaines pour examiner les modalités de la DDP et l'ébauche de l'Entente de projet avant de signer la Convention de soumission.
- 4.4.4. Si l'un ou l'autre de ces trois (3) Répondants qualifiés ayant obtenu les notes les plus élevées ne signe pas ou refuse de signer une convention de soumission dans le délai prévu, l'Autorité pourrait, à son entière discrétion, retirer l'invitation et l'offrir au Répondant qualifié ayant obtenu les notes les plus élevées suivant afin que celui-ci signe la convention de soumission et participe à la DDP en tant que Proposant, conformément à la convention de soumission.

4.5. Avis et compte rendu d'évaluation

- 4.5.1. Les Répondants qui ne sont pas choisis comme l'un (1) des trois (3) Répondants qualifiés ayant obtenu les notes les plus élevées en seront avisés par écrit dans un délai raisonnable après la fin du processus d'évaluation et, une fois que les trois (3) Répondants qualifiés ayant obtenu les notes les plus élevées auront signé la convention de soumission.
- 4.5.2. Tout Répondant qui n'est pas choisi parmi les trois (3) Répondants qualifiés ayant obtenu les notes les plus élevées peut demander un compte rendu, en communiquant avec la personne-ressource du Canada, dans les 20 jours ouvrables suivants la réception de l'avis écrit susmentionné.
- 4.5.3. Le compte rendu du processus d'évaluation comprendra les motifs pour lesquels le Répondant n'a pas été choisi comme l'un (1) des trois Répondants qualifiés ayant obtenu les notes les plus élevées. Il se limitera aux détails et aux résultats de l'évaluation de la Réponse du Répondant en question et ne donnera aucun renseignement sur le contenu ou les résultats de l'évaluation des Réponses d'autres Répondants. La confidentialité des renseignements relatifs aux autres Répondants sera protégée.
- 4.5.4. Le Canada n'assumera aucuns frais à l'égard des comptes rendus du processus d'évaluation.

ANNEXE A – DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

Dans la DDQ, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après :

Achèvement substantiel désigne le moment où l'Infrastructure énergétique communautaire a été essentiellement achevée conformément à l'Entente de projet;

Addenda a le sens qui lui est donné au paragraphe 2.4 de l'annexe E;

Adresse de livraison désigne l'adresse de livraison des réponses qui est indiquée dans le Résumé des renseignements clés;

Aire de service désigne les quatre aires desservies par chaque centrale de chauffage et de refroidissement ou par des centrales de chauffage et de refroidissement reliées décrites au paragraphe 1.4;

Aire de service général a le sens qui lui est donné à l'alinéa 1.4.3;

Autre mode de prestation désigne les projets entrepris dans le cadre d'un autre mode de prestation, y compris CCfEE, CCfEE, CCFE, CCEE ou autre où le Partenaire privé est le propriétaire du bien et est assujéti aux normes de rendement ou aux indicateurs de rendement clés.

Autorité responsable de l'approvisionnement (l'« **Autorité** ») désigne la personne mentionnée dans le Résumé des renseignements importants;

Canada désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, telle que représentée aux fins de la présente DDQ par la ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada;

CCEE signifie conception, construction, Exploitation et entretien;

CCF signifie conception, construction et financement

CCFE signifie conception, construction, financement et entretien;

CCFEE signifie conception, construction, financement, Exploitation et entretien;

CCfEE signifie conception, construction, financement pendant la construction, Exploitation et entretien;

CCN signifie Commission de la capitale nationale;

CCR signifie une centrale de chauffage et de refroidissement

Cité parlementaire désigne tous les immeubles détenus par l'État et occupés par la Chambre des communes, le Sénat et la Bibliothèque du Parlement. La frontière nord est la rivière des Outaouais, tandis que la frontière sud de la Cité parlementaire est constituée de la rue Sparks et de la rue Queen. La frontière ouest est la rue Kent et la frontière est est le canal Rideau.

Clôture financière désigne le moment où l'Entente de projet et toutes les conventions de financement et autres conventions liées au Projet auront été signées et remises, et où toutes les conditions préalables à l'entrée en vigueur de l'Entente de projet et des conventions connexes, y compris en ce qui a trait au financement, auront été remplies;

Code de conduite désigne le *Code de conduite pour l'approvisionnement* du gouvernement du Canada que l'on peut consulter à l'adresse disponible sur le site <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html> et dont il est fait mention à l'article 13 de l'annexe E;

Comité d'évaluation désigne le comité mis sur pied par l'Autorité qui est chargé d'évaluer les Réponses conformément aux modalités de la DDQ;

Convention de soumission désigne la convention, par laquelle le Canada entend inviter les trois meilleurs Répondants qualifiés, à conclure à la fin de l'étape de la DDQ, pour l'essentiel selon le modèle présenté à l'annexe G – Convention de soumission de la DDP;

Critères d'évaluation notés désigne les critères d'évaluation notés qui sont présentés à l'annexe C, intitulée « Critères d'évaluation notés et exigences relatives au contenu des réponses »;

Date limite de présentation des réponses ou **Date limite de présentation des réponses à la DDQ** désigne la date limite pour présenter les Réponses qui est stipulée dans le Résumé des renseignements clés;

DDP désigne la demande de propositions, et sa version modifiée au fil du temps;

DDQ désigne la demande de qualification, et sa version modifiée au fil du temps;

Demande de décision anticipée désigne une demande présentée par un Répondant au Canada aux termes du paragraphe 3.7 de la DDQ;

Demande de renseignements a le sens qui lui est donné au paragraphe 2.5;

Dispositions relatives à l'intégrité désigne la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* du gouvernement du Canada que l'on peut consulter à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>;

ECBT signifie eau chaude à basse température;

Exploitation et entretien signifie exploitation et entretien, y compris le remplacement périodique de l'équipement et des systèmes au cours de leur durée de vie;

Entente de projet désigne la convention que le Canada prévoit conclure avec le Partenaire privé et conformément à laquelle ce dernier devra réaliser le Projet;

Équipe du répondant désigne, relativement à un Répondant donné, le Répondant en question et tous les Membres de l'équipe de celui-ci;

Garant désigne la société mère fournissant une garantie pour les obligations liées au rendement, y compris les obligations financières ou les responsabilités, d'un Membre participant ou d'un Membre principal associé;

Garantie désigne l'entente écrite par la société mère pour s'acquitter des obligations financières et liées au rendement d'un Membre participant ou d'un Membre principal associé;

Infrastructure existante a le sens qui lui est donné à l'alinéa 1.4.4;

Infrastructure énergétique communautaire désigne l'Infrastructure existante et les améliorations auxiliaires conçues ou construites par le Partenaire privé découlant du remplacement de l'Infrastructure existante du SEC d'eau chaude à haute température, par un système de chauffage à ECBT. Cela comprend les nouvelles constructions ou les rénovations, les modifications, les améliorations, les agrandissements ou l'utilisation de toute Infrastructure existante;

Institution financière désigne ce qui suit :

- i. une société ou une institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements au sens de la *Loi canadienne sur les paiements*;
- ii. une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance dépôts du Canada ou l'Autorité des marchés financiers jusqu'au maximum permis par la loi;
- iii. une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par Sa Majesté au nom d'une province;
- iv. une société par actions, une association ou une fédération constituée ou organisée à titre de caisse de crédit ou de société coopérative de crédit (telle que les Caisses populaires) qui respecte les exigences d'une caisse de crédit qui sont décrites plus amplement au paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- v. la Société canadienne des postes.

Jour ouvrable désigne un autre jour qu'un samedi, un dimanche ou un jour férié dans la province de l'Ontario;

Lettre de soutien désigne la lettre de soutien fournie par le Répondant conformément à la Réponse à la DDQ, à l'aide du formulaire C-7 dans l'annexe C;

Lois désigne les lois dont il est fait mention à l'article 3 de l'annexe E, intitulée « Instructions générales relatives à la DDQ »;

Membre de l'équipe désigne une personne morale qui est désignée dans la Réponse du Répondant comme étant un Membre participant, un Membre principal ou une personne clé;

Membre participant d'un Répondant désigne un particulier, une société par actions, une société de personnes ou une autre personne morale, exclusive à un Répondant aux fins du Projet, qui aura un droit de propriété sur le Partenaire privé ou une participation dans celui-ci;

Membre principal désigne un particulier, une société par actions, une coentreprise, une société de personnes ou une autre personne morale, exclusif à un Répondant pour les besoins du Projet, qui répond aux critères suivants :

- > il exécutera, ou se chargera de la supervision et de la gestion de, 25 % et plus des travaux de construction, la proportion étant établie selon les coûts de construction estimatifs totaux du Projet (**membre principal responsable de la construction**);
- > il exécutera 20 % et plus des travaux de conception, la proportion étant établie selon les coûts de conception estimatifs totaux du Projet (**membre principal responsable de la conception**);
- > il exécutera 50 % et plus des travaux d'exploitation et d'entretien, la proportion étant établie selon les coûts d'exploitation et d'entretien (à l'exclusion des coûts de carburant et d'électricité) estimatifs totaux du Projet (**membre principal responsable de l'exploitation et de l'entretien**);

Membre principal responsable de l'exploitation et de l'entretien, se reporter à la définition de Membre principal;

Membre principal responsable de la conception, se reporter à la définition de Membre principal;

Membre principal responsable de la construction, se reporter à la définition de Membre principal;

Membre responsable du financement désigne les membres participants ou les membres principaux qui seront responsables de l'obtention du financement pour les besoins du Projet en matière de construction;

Paiements de service désigne les paiements devant être effectués conformément aux exigences en matière de service et d'exécution qui sont prévues par l'Entente de projet quant à la Phase d'entretien et d'exploitation du Projet;

Partenaire privé désigne le partenaire privé qui doit réaliser le Projet et comprend l'entité à vocation unique ou autre personne morale constituée par le Proposant privilégié choisi par l'Autorité;

Partie inadmissible désigne une entité dont il est question à l'article 15 de l'annexe E, intitulée « Instructions générales relatives à la DDQ » – « Conflits d'intérêts – Avantage indu »;

Période de validation désigne la période depuis l'Achèvement substantiel jusqu'à un maximum de deux ans.

Personne-ressource du Canada désigne la personne nommée dans le Résumé des renseignements importants;

Personne-ressource du Représentant du Répondant désigne la personne qui est le représentant autorisé du Représentant du répondant et qui assure la liaison avec le Canada en ce qui a trait à la DDQ;

Personnes clés d'un Répondant désigne toutes les personnes, y compris les tiers experts, dont un Répondant a indiqué dans sa réponse

qu'elles joueraient un rôle prépondérant pour le compte d'un Membre participant ou d'un Membre principal dans le cadre des fonctions et des postes particuliers mentionnés à l'annexe B;

Phase d'exploitation et d'entretien désigne la période d'exploitation et d'entretien entre la fin de la Phase de construction et la fin de l'Entente de projet;

Phase de conception et de construction désigne la période entre la fin de la Phase de transition et la date de l'Achèvement substantiel;

Phase de transition désigne la période entre la Clôture financière et le début des travaux d'exploitation du Partenaire privé pendant la Phase de conception et de construction. Le Canada prévoit de réaliser une phase de transition pour faciliter le transfert des responsabilités liées à l'Infrastructure existante au Partenaire privé;

Politique d'inadmissibilité et de suspension désigne la politique du gouvernement du Canada que l'on peut consulter à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>, aussi appelée « Dispositions relatives à l'intégrité »;

PPP (ou P3) désigne un partenariat public-privé;

Projet désigne la conception, la construction et le financement pendant la Phase de conception et de construction, ainsi que l'exploitation et l'entretien du SEC dans le cadre du projet de modernisation des services énergétiques, comme il est décrit à l'article 1.4;

Proposant désigne l'un des Répondants qualifiés qui a signé une Convention de soumission et est invité à prendre part à la DDP;

Proposant privilégié désigne le Proposant que l'Autorité aura choisi dans le cadre du processus de la DDP pour les besoins des discussions définitives relatives à la signature de l'Entente de projet;

Proposition désigne la proposition formelle qu'un Proposant a présentée en réponse à la DDP;

RCN signifie Région de la capitale nationale;

Réclamation désigne une créance contractuelle ou extracontractuelle, une créance d'origine législative, une mise en demeure, une requête, une action, une cause d'action, une poursuite ou une procédure;

Répondant désigne la personne physique ou morale (ou, dans le cas d'un consortium, les personnes physiques ou morales) qui soumet une réponse;

Répondant qualifié désigne un Répondant qui respecte les exigences prévues par le paragraphe 4.3;

Réponse ou Réponse à la DDQ désigne la réponse officielle à la DDQ qu'un Répondant au Canada, qui se compose des deux trousse de documents scellées distinctes qui sont décrites au paragraphe 3.5;

Représentant du répondant désigne la personne désignée à ce titre qui signe le formulaire cadre de présentation des réponses à la DDQ (formulaire B-1 de l'annexe B, intitulée « Formulaires et

attestations ») et qui est pleinement autorisée à représenter le Répondant dans le cadre de tous les sujets liés à sa réponse;

Résumé des renseignements clés désigne le tableau qui suit la page titre de la DDQ et qui comporte certains renseignements clés sur la DDQ;

SEC signifie un système énergétique communautaire qui comprend les biens de génération et de distribution;

STE signifie une station de transfert d'énergie;

Surveillant de l'équité désigne la personne physique ou morale indépendante désignée dans le Résumé des renseignements clés qui exercera les fonctions décrites à l'alinéa 1.6.2 de la DDQ;

Tiers experts désigne les Personnes clés qui sont exclusives à un Répondant, mais qui ne sont pas des employés de membres principaux ou de membres participants, et qui sont proposées à titre de Personnes clés dans la réponse.

TPSGC signifie Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, également appelé Services publics et Approvisionnement Canada.

ANNEXE B – FORMULAIRES ET ATTESTATIONS

Instructions

1. Les répondants doivent fournir les formulaires, les attestations et les documents requis qui sont indiqués dans la présente annexe.
 - > Formulaire B-1 – Formulaire cadre de présentation des Réponses à la DDQ;
 - > Formulaire B-2 – Déclaration de consentement du Membre de l'équipe;
 - > Formulaire B-3 – Profil d'entreprise;
 - > Formulaire B-4 – Formulaire des administrateurs faisant partie de l'Équipe du répondant;
 - > Formulaire B-5 – Renseignements sur l'Équipe du répondant.

FORMULAIRE B-1 – FORMULAIRE CADRE DE PRÉSENTATION DES RÉPONSES À LA DDQ

Nom du Répondant	
Nom et titre du Représentant du répondant	
Adresse	
Téléphone	
Courriel	
Adresse figurant dans le registre	

Le Représentant du répondant nommé ci-dessus fait les déclarations suivantes pour son propre compte et, pour plus de précision, pour le compte de tous les Membres de l'équipe du répondant :

- a. il a le pouvoir de lier le Répondant dans le cadre de la DDQ;
- b. le Répondant est :
 - ☐ une entreprise individuelle
 - ☐ une société à responsabilité limitée ou en nom collectif
 - ☐ une société par actions
 - ☐ un consortium sans personnalité morale qui exerce ses activités sous le nom du Répondant qui figure ci-dessus
- c. s'il est invité à participer à la DDP, le Répondant préférerait recevoir la correspondance et les documents d'approvisionnement connexes dans la langue suivante dans le cadre du processus de la DDP (une seule réponse) :
 - ☐ Français
 - ou
 - ☐ Anglais
- d. le Répondant atteste qu'il n'a pas modifié de quelque manière que ce soit le présent formulaire B-1, intitulé « Formulaire cadre de présentation des Réponses à la DDQ », sauf pour ce qui est d'avoir donné les renseignements requis à son sujet et les renseignements requis par les Addendas indiqués dans le présent formulaire;
- e. le Répondant et ses affiliés se conforment au *Code de conduite pour l'approvisionnement* et aux dispositions relatives à l'intégrité qui sont présentés aux articles 12 et 13 de l'annexe E.

En foi de quoi, le Représentant du répondant a signé le présent formulaire B-1, intitulé « Formulaire cadre de présentation des réponses à la DDQ », à la date indiquée ci-dessous.

Pour le Représentant du répondant

Par: _____ Par: _____

Nom :

Nom :

Titre :

Titre :

Date :

Date :

J'ai/Nous avons le pouvoir de lier le Représentant du répondant et de lier le Répondant et chacun des membres de l'Équipe du répondant.

FORMULAIRE B-2 – DÉCLARATION DE CONSENTEMENT DU MEMBRE DE L'ÉQUIPE

Un (1) formulaire à remplir par chaque Membre participant, Membre principal ainsi que par les Personnes clés qui ne sont pas employées par un Membre principal.

Nom légal du Membre de l'équipe	
Rôle du Membre de l'équipe (Membre participant, conception, construction, Exploitation et entretien ou personne clé)	
Pourcentage approximatif du rôle devant être joué par le Membre de l'équipe	
Type d'entité (société, partenariat, etc.)	
Appellation ou nom commercial actuel	
Date de la constitution en société ou d'enregistrement	
Adresse figurant dans le registre	

Je, _____, suis un dirigeant ou un administrateur autorisé de **[insérer le nom du membre de l'équipe]** (« Membre de l'équipe ») et je confirme pour le compte du Membre de l'équipe et sans engager ma responsabilité personnelle, ce qui suit :

- le Membre de l'équipe a lu et comprend la DDQ, et reconnaît que tous les termes qui ne sont pas définis dans les présentes ont le sens qui leur est donné dans la DDQ;
- le Membre de l'équipe convient d'être lié par les exigences de la DDQ;
- le Membre de l'équipe consent à son inclusion à titre de membre de **[insérer le nom du Répondant]**;
- le Membre de l'équipe confirme que la Réponse fait état de ses compétences avec exactitude;
- le Membre de l'équipe consent à ce que l'Autorité procède à la vérification des références conformément à la DDQ;
- le Membre de l'équipe comprend et accepte les obligations qui lui sont imposées en conséquence de la Réponse;
- le Membre de l'équipe ne considère pas qu'il est en conflit d'intérêts ni qu'il dispose d'un avantage indu au sens de l'article 15 de l'annexe E, intitulée « Instructions générales relatives à la DDQ »;
- le Membre de l'équipe déclare qu'il n'a pas modifié de quelque manière que ce soit le présent formulaire B-2, intitulé « Déclaration de consentement du Membre de l'équipe », sauf pour ce qui est d'avoir donné les renseignements requis;
- le Membre de l'équipe déclare que **[insérer le nom du Représentant du répondant]** a été nommé Représentant du répondant et été investi du pouvoir de lier le Membre de l'équipe relativement à toutes les questions qui se rapportent à la DDQ;

- j. le Membre de l'équipe déclare que lui-même et ses affiliés respectent le *Code de conduite pour l'approvisionnement* et les dispositions relatives à l'intégrité qui sont présentés aux articles 12 et 13 de l'annexe E.

En foi de quoi, le Membre de l'équipe a signé la présente déclaration de consentement du Membre de l'équipe à la date indiquée ci-après.

Membre de l'équipe

Par: _____ Par: _____

Nom :

Nom :

Titre :

Titre :

Date :

Date :

FORMULAIRE B-3 – PROFIL D'ENTREPRISE

1. Instructions

- 1.1. Le Répondant doit fournir un profil d'entreprise qui présentera le Répondant et chacun des membres participants, des membres principaux et des Personnes clés (y compris les organismes respectifs des Personnes clés si celles-ci ne sont pas employées par un Membre participant ou Membre principal), ainsi que les responsabilités qui incomberont à chacune des personnes indiquées dans les formulaires et attestations. Ces renseignements ne seront pas notés, mais ils seront transmis au Comité d'évaluation.
- 1.2. Les filiales doivent fournir le nom de la ou des sociétés mères ou de portefeuille et l'organigramme opérationnel montrant la ou les sociétés mères ou de portefeuille, la filiale et les sociétés affiliées.
- 1.3. Si le Répondant donne des renseignements sur sa société mère ou un membre de son groupe dans sa Réponse à la DDQ, il devrait décrire ses liens avec ces entreprises (société mère ou membre du groupe) dans le profil d'entreprise.

FORMULAIRE B-4 – ADMINISTRATEURS FAISANT PARTIE DE L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT

En présentant une Réponse, le Répondant atteste que lui-même et les Membres de l'Equipe du répondant respectent les dispositions énoncées à l'article 12, intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité », de l'annexe E, intitulée « Instructions générales relatives à la DDQ ». Les documents connexes qui sont requis par cette annexe aideront l'Autorité à confirmer que les attestations sont véridiques.

Les noms de toutes les personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration des membres participants et des membres principaux de l'Équipe du répondant sont présentés ci-après. Les Répondants qui soumissionnent à titre d'entreprise individuelle doivent indiquer le nom du propriétaire :

[illegible]

**Ajouter des rangées au besoin.*

FORMULAIRE B-5 : RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT

1. Membres participants principaux

Dans le tableau B-5A ci-dessous, indiquer les noms, les rôles et les coordonnées de tous les Membres principaux et Membres participants dans le cadre du projet.

Tableau B-5A		
Membres participants		
Nom	Adresse (siège social inscrit et établissement)	Pourcentage de participation
Membres responsables du financement		
Nom	Adresse (siège social inscrit et établissement)	
Membres principaux responsables de la conception		
Nom	Adresse (siège social inscrit et établissement)	Pourcentage de la valeur des travaux de conception
Membres principaux responsables de la construction		
Nom	Adresse (siège social inscrit et établissement)	Pourcentage des travaux de construction
Membres principaux responsables de l'exploitation et de l'entretien		
Nom	Adresse (siège social inscrit et établissement)	Pourcentage des travaux d'exploitation, d'entretien et de remise en état

*Ajouter des rangées au besoin.

2. Personnes clés

Dans le tableau B-5B ci-dessous, indiquer le nom des Personnes clés nommées dans la Réponse.

[illegible]

**Ajouter des rangées au besoin.*

ANNEXE C – CRITÈRES D'ÉVALUATION NOTÉS ET EXIGENCES RELATIVES AU CONTENU DES RÉPONSES

1. Instructions aux Répondants

- 1.1. Les exigences relatives au contenu de la réponse ainsi que les Critères d'évaluation notés pour la trousse 2, intitulée « Compétences et expérience techniques et financières » sont définis à l'article 3 de la présente annexe C.
- 1.2. Les Répondants devraient soumettre leur Réponse conformément aux exigences définies au paragraphe 3.6, intitulée Instructions relatives au modèle de la DDQ.
- 1.3. Dans sa Réponse, le Répondant devrait démontrer qu'il comprend les exigences prévues dans la DDQ et expliquer comment il remplira les exigences en question. Il devrait démontrer son expérience et décrire la démarche qu'il adoptera pour réaliser le Projet de manière méticuleuse, concise et claire.
- 1.4. La Réponse devrait aborder clairement et de façon suffisamment approfondie les points qui font l'objet des Critères d'évaluation notés par rapport auxquels la Réponse sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé figurant dans la DDQ.
- 1.5. Si un Répondant inclut la capacité financière d'une société mère à l'appui d'un Membre participant ou d'un Membre principal aux fins de l'évaluation, le Répondant doit inclure, dans sa réponse, une lettre de soutien signée par les représentants de la société mère et confirmant l'intention de cette dernière d'agir à titre de garant du Membre participant ou du Membre principal dans le cadre du Projet, tel qu'il est précisé dans le formulaire C-7. La lettre de soutien doit clairement indiquer que le garant apportera au Membre participant ou au Membre principal le soutien financier dont il a besoin pour mettre en œuvre avec succès le Projet selon la pleine mesure de l'implication prévue du Membre participant ou du Membre principal. Si le Garant ne fournit pas la lettre de soutien ni les documents requis au point E.1 de l'article 3 de la présente annexe, le Répondant sera évalué uniquement en fonction de sa propre situation financière et les états financiers du Garant ne seront pas pris en considération. Le Répondant devrait également décrire sa relation d'affaires avec la société mère dans le profil d'entreprise.
- 1.6. Si le nombre de projets de référence dans la Réponse dépasse la limite établie dans les exigences relatives au contenu de la Réponse, les projets seront évalués selon l'ordre dans lequel ils sont fournis et les projets dépassant le nombre demandé ne seront pas évalués.
- 1.7. Un même projet peut servir à l'égard de plus d'une exigence. Cependant, le Répondant devrait remplir un (1) formulaire d'expérience relative au Projet pour chaque projet de référence (même si ce projet est cité plus d'une fois) et ne devrait pas renvoyer à des projets dont il est question ailleurs dans sa réponse. Par exemple, si le Répondant parle d'un projet en B-2 et qu'il entend utiliser le même projet en C-2, il devrait remplir un formulaire distinct pour B-2 et C-2.

2. Description sommaire du mode d'évaluation prévu par la DDQ

- 2.1. Le Comité d'évaluation aura la responsabilité d'évaluer les Réponses conformément aux Critères d'évaluation notés, selon les échelles applicables se trouvant à l'annexe D, intitulée « Échelle applicable aux Critères d'évaluation notés ».
- 2.2. Les Réponses des Proposants seront évaluées conformément aux critères et aux facteurs de pondération indiqués dans le tableau 1 présenté ci-après. Pour être considéré à titre de Répondant qualifié, un Répondant doit obtenir le score pondéré minimal établi. À défaut d'obtenir la note exigée, un Répondant sera écarté du processus d'évaluation.
- 2.3. Comparabilité, compétences et Personnes clés :
 - 2.3.1. Chaque projet de référence en lien avec l'expérience évaluée aux critères B-1, C-1, et D-1 sera coté **séparément** en fonction des critères de **comparabilité** établis. Une moyenne des notes individuelles sera alors effectuée pour obtenir une note globale à l'égard des critères de comparabilité, puis la pondération applicable sera appliquée.
 - 2.3.2. Les projets en référence seront évalués **collectivement** en fonction des critères d'évaluation de **capacité**, puis la pondération applicable sera appliquée.
 - 2.3.3. Chaque personne clé évaluée selon les critères A-3, B-3, C-3, D-3, et E-4 sera cotée séparément en fonction des critères d'évaluation établis. Une moyenne des notes individuelles sera alors effectuée pour obtenir une note globale à l'égard des critères respectifs, puis la pondération applicable sera appliquée.

Tableau 1 – Capacités et expérience techniques et financières – Pondération et notes minimales

CRITÈRES D'ÉVALUATION NOTÉS		PONDÉRATION	NOTE MINIMALE
A : Partenariat des équipes		Total: 10	S.O.
A-1 Composition, structure et démarche de l'Équipe du répondant		2	
A-2 Expérience de collaboration		4	
A-3 Personnes clés		4	
B : Compétences et expérience en matière de conception		Total: 20	12/20
B-1 Expérience	B-1.1 Comparabilité	5	
	B-1.2 Compétences	5	
B-2 Démarche		3	
B-3 Personnes clés		7	
C : Compétences et expérience en matière de construction		Total: 20	12/20
C-1 Expérience	C-1.1 Comparabilité	5	
	C-1.2 Compétences	5	
C-2 Démarche		3	
C-3 Personnes clés		7	
D : Compétences et expérience en matière d'exploitation et d'entretien		Total: 35	21/35
D-1 Expérience	D-1.1 Comparabilité	10	
	D-1.2 Compétences	10	
D-2 Démarche		5	
D-3 Personnes clés		10	
E : Compétences et expérience en matière de financement		Total: 15	9/15
E-1 Ressources financières		5	
E-2 Démarche financière		2	
E-3 Expérience financière		3	
E-4 Personnes clés		3	
E-5 Capacité à obtenir des garanties et des assurances		2	

3. COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE TECHNIQUES ET FINANCIÈRES

A. PARTENARIAT DES ÉQUIPES – DOCUMENT A

Le document A servira à évaluer la structure de l'Équipe du répondant ainsi que les compétences et l'expérience de ce dernier en matière de développement projets. Le Répondant devrait fournir les renseignements demandés ci-après.

A-1 Composition, structure et démarche de l'Équipe du répondant

Limite de pages : 15 (à l'exception des organigrammes opérationnels)

Exigences relatives au contenu de la Réponse

Le Répondant devrait :

1. Fournir un ou des organigrammes opérationnels illustrant la structure et la relation entre chacun des membres participants, des membres principaux et des Personnes clés. Selon le cas, des organigrammes opérationnels supplémentaires pour chaque phase (conception, construction et Exploitation et entretien) du Projet devraient également être inclus. Les Membres de l'équipe ayant le pouvoir de prendre des décisions au nom du Répondant devraient être nommés.
2. Fournir une brève description de tous les membres de l'équipe et décrire les rôles et les responsabilités de chaque membre dans le projet.
3. Décrire le plan et la démarche en matière de gouvernance et de gestion de l'Équipe du répondant, en indiquant plus précisément les éléments suivants :
 - a. le pouvoir décisionnel du Répondant et si ce pouvoir sera partagé entre deux (2) personnes ou plus;
 - b. la démarche adoptée par le Répondant pour s'assurer que les fonctions des membres principaux responsables de la conception, des membres principaux responsables de la construction et des membres principaux responsables de l'exploitation et de l'entretien sont bien intégrées, ainsi que les mécanismes de liaison entre ces membres de l'équipe, y compris leur expérience ou leurs pratiques exemplaires (en mettant l'accent sur l'entente de liaison entre le Membre principal responsable de l'exploitation et de l'entretien et le Membre principal responsable de la construction);
 - c. la démarche adoptée par le Répondant pour établir un partenariat fructueux à long terme avec le Canada, notamment la mesure dans laquelle cette démarche repose sur des démarches ou des expériences antérieures, des leçons apprises ou des pratiques exemplaires ainsi que la pertinence de celles-ci par rapport au Projet.

Critères d'évaluation

La réponse sera évaluée au moyen de l'échelle D-2 dans l'annexe D pour déterminer dans quelle mesure le Répondant démontre que la composition, la structure et la démarche de son équipe sont claires, efficaces et exhaustives. De plus, les éléments présentés à l'appui de ce critère devraient collectivement démontrer :

1. une structure organisationnelle clairement définie, y compris une description des structures hiérarchiques et de la hiérarchie des membres de l'équipe qui correspond aux besoins du Projet, et qui tient compte des diverses phases des travaux de ce dernier, à savoir la conception, la construction et l'exploitation et l'entretien;
2. les rôles et les responsabilités de tous les membres de l'équipe sont clairement définis et correspondent aux besoins du Projet;
3. un processus de prise de décisions clair et efficace tant sur le plan de la responsabilité que du pouvoir (tel que l'importance de l'investissement) pour les différents niveaux de gestion et d'exploitation;
4. la répartition des risques du Répondant et la démarche relative à la gestion du risque démontrent une bonne compréhension des principes de gestion du risque, et correspondent à la complexité du Projet;
5. la démarche du Répondant relative à la constitution d'équipes est efficace, réaliste et réalisable, et elle permet de relever les défis et de tirer avantage des possibilités du Projet;
6. les mécanismes de règlement de différends internes ont été éprouvés avec succès dans le cadre d'un projet multidisciplinaire complexe.

A-2 Expérience de collaboration

Limite de pages : 3 par projet

Exigences relatives au contenu de la Réponse

1. À l'aide du formulaire C-1 de l'annexe C, le Répondant devrait présenter trois (3) projets de référence réalisés au cours des dix (10) dernières années à partir de la date de clôture de la DDQ, et auxquels au moins deux (2) membres de l'Équipe du répondant ont collaboré.

Critères d'évaluation

La réponse sera évaluée au moyen de l'échelle D-2 de l'annexe D; il s'agira de déterminer dans quelle mesure le Répondant démontre précisément, de manière exhaustive et collectivement la mesure dans laquelle les membres de l'équipe ont bien travaillé ensemble et leur capacité à mener à bien un projet en tenant compte des éléments suivants :

1. le nombre de Membres de l'équipe qui ont travaillé ensemble à des projets de référence;
2. les similitudes entre le projet de référence et le Projet, sur les plans des rôles, du degré de participation et de la durée de l'engagement;
3. l'identification des facteurs de réussite qui ont permis aux Membres de bien collaborer ou les leçons apprises qui sont pertinentes et qui peuvent être appliquées au Projet;
4. la mesure dans laquelle les projets de référence sont comparables pour ce qui est des fonctions d'intégration pendant les diverses phases du projet de référence;
5. si les projets de référence furent réalisés à l'aide d'un autre mode de prestation;
6. le fait que les projets de référence aient été réalisés dans le respect de l'échéancier et du budget;
7. le nombre d'années qu'ont duré les projets de référence.

A-3 Personnes clés**Limite de pages : 3 par personne clé****Exigences relatives au contenu de la Réponse**

1. À l'aide du formulaire C-6 de l'annexe C, le Répondant devrait présenter l'expérience d'un maximum de trois (3) Personnes clés jouant les rôles suivants au cours des 10 dernières années à partir de la date de clôture de la DDQ, en décrivant leur expérience générale et toute expérience particulière pertinente à la nature et à la portée du Projet.

Exigences d'évaluation

La réponse sera évaluée au moyen de l'échelle D-2 de l'annexe D; il s'agira de déterminer dans quelle mesure le Répondant démontre l'expérience et les compétences de la personne clé proposée en tenant compte de ce qui suit :

1. les responsabilités de chaque personne clé dans le cadre de projets de référence antérieurs et la démonstration qu'elle a su exercer ses responsabilités;
2. l'expérience antérieure des Personnes clés dans un rôle similaire et le degré de responsabilité par rapport au Projet, tel que proposé en A-1;
3. l'expérience de la réalisation de projets dans le cadre d'une autre méthode de prestation.

B. COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE EN MATIÈRE DE CONCEPTION – DOCUMENT B

Le document B servira à l'évaluation des compétences et de l'expérience en matière de conception de l'Équipe du répondant et des Personnes clés. Le Répondant devrait fournir les renseignements demandés ci-après.

B-1 Expérience**Limite de pages : 3 par projet****Exigences relatives au contenu de la Réponse**

1. Au moyen du formulaire C-2 de l'annexe C, le Répondant devrait présenter deux (2) projets de référence ayant été réalisés dans les dix (10) années précédant la date de clôture de la DDQ et qui démontrent l'expérience lors de la conception d'un SEC du ou des membres principaux responsables de la conception, et deux (2) qui prouvent de l'expérience en construction d'un réseau de distribution. Ces mêmes projets de références peuvent être utilisés pour démontrer l'expérience de conception du réseau de distribution et de la CCR. Toutefois, les formulaires C-2 séparés devraient démontrer chaque composante.

Chaque projet de référence présenté doit avoir été mené par un (1) des Membres principaux responsables de la conception et ce membre doit avoir été le chef de la conception. Le « chef de la conception » est défini comme l'entité qui assume la responsabilité et de la prestation de tous les services de conception pour un projet.

Critères d'évaluation :

B-1.1 Comparabilité

Chaque projet de référence sera évalué au moyen de l'échelle D-1 dans l'annexe D; il s'agira de déterminer dans quelle mesure il est comparable au Projet pour ce qui est de la taille, de la portée et de la complexité, en tenant compte des paramètres suivants :

1. un climat et un territoire similaires.
2. les services énergétiques fournis, la source d'énergie en question et la capacité (conception et équipement principal) :
 - i. les projets de référence qui concernent la conception d'un système de production, de distribution et de transfert d'énergie thermique aux clients, où les systèmes servant plusieurs clients indépendants seront considérés comme étant comparables, ou;
 - ii. des projets de référence qui concernent la conception d'un système communautaire à l'ECBT et d'un système de refroidissement communautaire s'appuyant sur technologie de refroidissement de l'eau.
3. mené comme un autre mode de prestation.

B-1.2 Compétences

La réponse sera évaluée au moyen de l'échelle D-2 dans l'annexe D; il s'agira de déterminer dans quelle mesure la contribution du Répondant aux projets de référence démontre de façon claire, exhaustive et collective ses compétences pour ce qui est :

1. d'intégrer avec succès la disponibilité, la fiabilité et la tolérance du système au bénéfice des clients actuels dans le cadre de projets de construction;
2. d'intégrer avec succès les exigences en matière de constructions, aux opérations à long terme, à l'entretien et au remplacement du cycle de vie;
3. de développer une conception qui offre une disponibilité, une fiabilité et une tolérance du système au bénéfice des clients actuels;
4. d'élaborer des conceptions écoénergétiques qui maximisent également la vie utile de l'équipement et qui utilisent l'énergie et la main-d'œuvre opérationnelle de manière efficace;
5. d'offrir des solutions à valeur ajoutée et novatrices pour les défis techniques et de nature conceptuelle;

	<ol style="list-style-type: none"> 6. de suivre des codes et des normes en lien avec l'équipement, la conception des installations, la conception de réseau, l'installation et la gestion des relations avec les autorités (la priorité est accordée à l'expérience de travail au Canada); 7. d'élaborer la conception de structures connexes que l'on trouve habituellement dans une infrastructure de réseau de distribution incluant, mais sans s'y limiter des tunnels, des murs de soutènement, des tranchées déblais-remblais, des structures souterraines, y compris la conception dans des conditions de sol difficiles, telles que des terrains gagnés sur la mer, des sites d'enfouissement et des sols exposés au gel et au dégel; 8. d'élaborer la conception pour la tuyauterie enfouie au moyen de systèmes de tuyaux préisolés liaisonnés conformément aux normes de génie et d'arpentage; 9. de concevoir la conversion des systèmes à vapeur en systèmes à ECBT tout en maintenant les services; 10. de concevoir des STE et le remplacement de la centrale de refroidissement.
--	---

B-2 Démarche

Limite de pages : 10

Exigences relatives au contenu de la Réponse

1. Le Répondant devrait décrire son approche et sa méthodologie concernant la gestion et la réalisation de la conception, en soulignant l'expertise en la matière et les connaissances nécessaires à la conception de SEC acquises grâce à l'expérience présentée en B-1.

Critères d'évaluation

La réponse sera évaluée au moyen de l'échelle D-2 de l'annexe D; il s'agira de déterminer dans quelle mesure la démarche du Répondant en lien avec la conception du SEC est présentée de manière claire et exhaustive et est bien étayée par les leçons apprises des projets de référence présentés en B-1. De plus, les éléments présentés à l'appui de ce critère devraient collectivement démontrer que la démarche proposée :

1. est réaliste, réalisable et correspond aux défis et aux possibilités du Projet;
2. intègre la construction, les exigences de la Phase d'exploitation et d'entretien et le service à la clientèle lors de la Phase de conception;
3. tient compte du nombre, de la taille et de l'utilisation des installations aménagées et démontre la compréhension de l'importance de la redondance du système;
4. tient compte de la conception durable en équilibrant efficacement les frais supplémentaires avec la qualité des services et les économies opérationnelles;
5. consiste à mettre en œuvre la gestion de la qualité du son ainsi que le contrôle et l'assurance des produits livrables;
6. concilie efficacité et innovation;
7. satisfait aux exigences de sécurité;
8. tient compte de la nécessité d'obtenir les permis environnementaux et d'exploitation pertinents;
9. consiste à gérer le processus d'avant-projet, notamment en consultant le Canada et les autres intervenants.

B-3 Personnes clés

Limite de pages : 3 par Personne clé

Exigences relatives au contenu de la Réponse

1. À l'aide du formulaire C-6 de l'annexe C, le Répondant devrait présenter l'expérience des Personnes clés jouant les rôles suivants au cours des 10 dernières années à partir de la date de clôture de la DDQ, en décrivant leur expérience générale et toute expérience particulière pertinente à la nature et à la portée du Projet :
 - a. le gestionnaire de projet et de la conception;
 - b. l'ingénieur en mécanique principal, responsable de la conception;
 - c. l'ingénieur en distribution principal, responsable de la conception;
 - d. l'ingénieur en électricité principal, responsable de la conception;
 - e. le gestionnaire de la qualité;
 - f. le responsable de la mise en service.
2. Pour chaque Personne clé, le Répondant devrait fournir la liste des projets actuels accompagnée de renseignements comme l'état d'avancement en pourcentage, la date d'achèvement prévue, et la stratégie permettant à la Personne clé de passer d'un projet en cours au Projet.

Critères d'évaluation

La réponse sera évaluée au moyen de l'échelle D-2 de l'annexe D; il s'agira de déterminer dans quelle mesure le Répondant démontre les compétences et l'expérience de la personne clé pour ce qui est :

1. de tenir des rôles dans des projets comparables, tel que proposé en B-1;
2. de tenir des rôles comportant un degré de responsabilité semblable, tel que proposé en B-1;
3. de diriger, de gérer, de concevoir et de soutenir des extrants de qualité;
4. de réaliser des projets comparables, c'est-à-dire la conception d'un système de production, de distribution et de transfert d'énergie thermique aux clients; de convertir un SEC fonctionnant à la vapeur en un système à ECBT; et obtenir une valeur en capital d'au moins 30 millions de dollars;
5. de la réalisation de projets dans le cadre d'une autre méthode de prestation;
6. d'être entièrement responsable du rôle décrit, du lancement à l'achèvement.

C. COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE EN MATIÈRE DE CONSTRUCTION – DOCUMENT C

Le document C servira à l'évaluation des compétences et de l'expérience en matière de construction de l'Équipe du répondant et des Personnes clés. Le Répondant devrait fournir les renseignements demandés ci-après.

C-1 Expérience

Limite de pages : 3 par projet

Exigences relatives au contenu de la Réponse

1. Au moyen du formulaire C-3 de l'annexe C, le Répondant devrait présenter deux (2) projets de référence ayant été réalisés dans les dix (10) années précédant la date de clôture de la DDQ et qui démontrent l'expérience du ou des membres principaux responsables de la construction lors de la construction d'un système énergétique, dont deux (2) projets qui démontrent de l'expérience en construction d'un réseau de distribution. Ces mêmes projets de références peuvent être utilisés pour démontrer l'expérience de construction du réseau de distribution et de la CCR. Toutefois les formulaires C-3 séparés devraient démontrer chaque composante.

Chaque projet de référence présenté doit avoir été mené par un (1) des membres principaux responsables de la construction et ce membre doit avoir été le chef de la construction. Le « chef de la construction » est défini comme l'entité qui assume la responsabilité et de la prestation de tous les services de construction pour un projet.

Evaluation Requirements

C-1.1 Comparabilité du Projet

Chaque projet de référence sera évalué au moyen de l'échelle D-1 dans l'annexe D; il s'agira de déterminer dans quelle mesure il est comparable au Projet pour ce qui est de la taille, de la portée et de la complexité, en tenant compte des paramètres suivants :

1. un climat et un territoire similaires;
2. les services énergétiques fournis, la source d'énergie en question et la capacité (conception et équipement principal) :
 - i. les projets de référence qui concernent la modernisation et la construction d'un système de production, de distribution et de transfert d'énergie thermique aux clients, y compris plusieurs clients indépendants;
 - ii. ou des projets de référence qui concernent la construction d'un SEC à l'ECBT et d'un système de refroidissement s'appuyant sur technologie de refroidissement de l'eau.
3. mené comme un autre mode de prestation.

C-1.2 Compétences

La Réponse sera évaluée au moyen de l'échelle D-2 de l'annexe D; il s'agira de déterminer dans quelle mesure le Répondant démontre de façon claire, exhaustive et collective l'expérience acquise par le ou les Membres principaux responsables de la construction dans des projets de construction d'un système énergétique.

De plus, les éléments présentés à l'appui de ce critère devraient collectivement démontrer les compétences du Répondant pour ce qui est :

1. de gérer un calendrier de projet et un budget, y compris une chaîne d'approvisionnement, la logistique de la réalisation d'un projet et les travaux sur les lieux;
2. de coordonner des travaux de construction de manière à assurer l'intégration entre les concepteurs, les constructeurs et les opérateurs;
3. de travailler dans les zones où se déroule le projet qui sont assujetties à la réglementation canadienne dans le domaine de la construction, notamment en ce qui concerne les normes de santé et de sécurité, les permis d'entrepreneurs requis et les certifications professionnelles;
4. de construire des réseaux de distribution dans des milieux urbains, ce qui comprend la gestion des travaux réalisés dans des droits de passage publics, le contrôle de la circulation, la coordination avec les services publics, la communication et la coordination avec les intervenants des biens voisins;

	<ol style="list-style-type: none"> 5. de construire des structures connexes que l'on trouve habituellement dans une infrastructure de réseau de distribution incluant, mais sans s'y limiter des tunnels, des murs de soutènement, des tranchées déblais-remblais, des structures souterraines, y compris la conception dans des conditions de sol difficiles, telles que des terrains gagnés sur la mer, des sites d'enfouissement et des sols exposés au gel et au dégel; 6. de construire de grands projets de renouvellement de système énergétique dans une friche industrielle; 7. de construire un système à ECBT en remplacement d'un système à vapeur, incluant la planification et l'exécution, tout en maintenant les services; 8. d'élaborer des méthodes efficaces de construction qui tiennent compte de facteurs liés à l'environnement, à l'écologie ou au patrimoine culturel; 9. de construire la tuyauterie enfouie au moyen de systèmes de tuyaux préisolés liaisonnés, conformément aux normes de génie et d'arpentage.
C-2 Démarche	Limite de pages : 10
Exigences relatives au contenu de la Réponse <ol style="list-style-type: none"> 1. Le Répondant devrait décrire son approche et sa méthodologie concernant la gestion et la réalisation de la construction, en soulignant l'expertise en la matière et les connaissances nécessaires à la conception de systèmes énergétiques acquises dans les dix (10) années précédant la date de clôture de la DDQ. 	

Critères d'évaluation

La réponse sera évaluée au moyen de l'échelle D-2 de l'annexe D; il s'agira de déterminer dans quelle mesure la démarche du Répondant en lien avec la construction du système énergétique est présentée de manière claire et exhaustive et est bien étayée par les leçons apprises des projets de référence présentés en C-1. De plus, les éléments présentés à l'appui de ce critère devraient collectivement démontrer que la démarche proposée :

1. est réaliste, réalisable et correspond aux défis et aux possibilités du Projet;
2. concilie efficacité et innovation des méthodes de construction;
3. consiste à offrir des travaux, des services et d'efficaces solutions à long terme de qualité dont profitent les opérations;
4. consiste à fournir des services de construction multidisciplinaires dans le respect de l'échéancier et du budget;
5. décrit la manière dont le Répondant abordera les conditions imprévues;
6. aborde manifestement les questions environnementales, notamment les permis environnementaux;
7. assure la prestation des services de construction dans un site opérationnel;
8. tient manifestement compte du fait qu'en tout temps pendant les travaux de construction, les services fournis aux clients de l'Infrastructure existante doivent être maintenus;
9. comprend des mécanismes détaillés de contrôle de la qualité et d'établissement de rapports;
10. comprend des protocoles rigoureux concernant la santé et la sécurité en milieu de travail.

C-3 Personnes clés

Limite de pages : 3 par personne clé

Exigences relatives au contenu de la Réponse

À l'aide du formulaire C-6 de l'annexe C, le Répondant devrait présenter l'expérience des Personnes clés jouant les rôles suivants au cours des 10 dernières années à partir de la date de clôture de la DDQ, en décrivant leur expérience générale et toute expérience particulière pertinente à la nature et à la portée du Projet :

1. le directeur des travaux – CCR (responsable de la coordination globale des activités de construction sur le terrain);
2. le directeur des travaux – réseaux de distribution (responsable de la coordination globale des activités de construction sur le terrain);
3. le gestionnaire de projet (responsable de la gestion globale du projet de construction au bureau et sur le terrain);
4. le gestionnaire de la qualité (responsable de la surveillance des programmes qui permettent de vérifier que les travaux sont effectués selon les plans et les devis);
5. l'agent de sécurité (responsable de la surveillance des programmes qui permettent de vérifier que les travaux sont effectués de manière sécuritaire).

Critères d'évaluation

La réponse sera évaluée au moyen de l'échelle D-2 de l'annexe D; il s'agira de déterminer dans quelle mesure le Répondant démontre les compétences de la personne clé pour ce qui est :

1. de tenir des rôles dans des projets comparables, tel que proposé en C-1;
2. de tenir des rôles comportant un degré de responsabilité semblable, tel que proposé en C-1;
3. de diriger, de gérer, de construire et de soutenir des extrants de qualité;
4. de réaliser des projets comparables, c'est-à-dire de construire un système de production, de distribution et de transfert d'énergie thermique ainsi que des projets en lien avec des centrales, des tunnels, des réseaux enfouis, des systèmes à ECBT et des systèmes de tuyauterie;
5. de réaliser des projets dans le cadre d'une autre méthode de prestation;
6. d'être entièrement responsable du rôle décrit, du lancement à l'achèvement;

D. COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE EN MATIÈRE D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN – DOCUMENT D

Le document D servira à l'évaluation des compétences et de l'expérience en matière d'exploitation et d'entretien de l'Équipe du répondant et des Personnes clés. Le Répondant devrait fournir les renseignements demandés ci-après.

D-1. Expérience

Limite de pages : 3 par projet

Exigences relatives au contenu de la Réponse

Au moyen du formulaire C-4 de l'annexe C, le Répondant devrait présenter trois (3) projets de référence ayant été réalisés dans les dix (10) années précédant la date de clôture de la DDQ et qui démontrent l'expérience en Exploitation et entretien de SEC du ou des Membres principaux responsables de l'exploitation et de l'entretien.

Le Répondant devrait soumettre au moins un (1) projet de référence démontrant l'expérience en Exploitation et entretien de la CCR des membres principaux responsables de l'exploitation et de l'entretien et un (1) projet de référence démontrant l'expérience en Exploitation et entretien du réseau de distribution.

Ces mêmes projets de références peuvent être utilisés pour démontrer l'expérience en travaux de construction du réseau de distribution et de la CCR. Toutefois les formulaires C-3 séparés devraient démontrer chaque composante.

Chaque projet de référence présenté doit avoir été mené par un (1) des membres principaux responsables de l'exploitation et de l'entretien et ce membre doit avoir été le chef de l'exploitation et de l'entretien. Le « chef de l'exploitation et de l'entretien » est défini comme l'entité qui assume la responsabilité et de la prestation de tous les services d'exploitation et d'entretien pour un projet.

Critères d'évaluation

D-1.1 Comparabilité

Chaque projet de référence sera évalué au moyen de l'échelle D-1 dans l'annexe D; il s'agira de déterminer dans quelle mesure il est comparable au Projet pour ce qui est de la taille, de la portée et de la complexité, en tenant compte des paramètres suivants :

1. le climat et le territoire;
2. les services énergétiques fournis, la source d'énergie en question et la capacité (conception et équipement principal) :
 - i. les projets de référence qui concernent l'exploitation d'un système de production, de distribution et de transfert d'énergie thermique aux clients, y compris plusieurs clients indépendants;
 - ii. les projets de référence qui concernent l'approvisionnement en chauffage (vapeur et ECBT) et en refroidissement thermique (refroidissement de l'eau) dans plusieurs immeubles;
3. mené comme un autre mode de prestation.

D-1.2 Compétences

La réponse sera évaluée au moyen de l'échelle D-2 de l'annexe D; il s'agira de déterminer dans quelle mesure le Répondant démontre de façon claire, exhaustive et collective l'expérience acquise relativement à l'exploitation et à l'entretien d'un système énergétique.

De plus, les éléments présentés à l'appui de ce critère devraient collectivement démontrer les compétences du Répondant pour ce qui est :

1. de faire fonctionner les installations existantes (y compris les systèmes à vapeur) et d'assumer les responsabilités associées à leur performance;
2. de voir à l'exploitation et à l'entretien d'un système énergétique utilisant la technologie à ECBT;
3. de voir à l'exploitation et à l'entretien à long terme d'un système énergétique (chauffage et refroidissement), ce qui comprend la gestion globale des services à fournir pour faire fonctionner un tel système de façon sécuritaire, à savoir la gestion et la surveillance des infrastructures et de l'équipement, la planification stratégique des travaux courants d'entretien et touchant le cycle de vie, ainsi que l'entretien saisonnier;
4. de planifier, d'élaborer et de mettre en œuvre des services au cours de la Phase d'exploitation et d'entretien en mettant l'accent sur le respect des exigences relatives aux niveaux de service, à la qualité, aux intervenants, à la santé et à la sécurité et à l'environnement;

	<ol style="list-style-type: none"> 5. de planifier et de mettre en œuvre des plans pluriannuels de remplacement du cycle de vie et de gestion des services ainsi que des programmes de surveillance du réseau (en consultation avec les commanditaires du projet, les utilisateurs et les organismes de réglementation) en tenant compte de l'état du système et du transfert de celui-ci à la fin de la période, et en gérant la réhabilitation, planifiée ou non, des composantes du système énergétique; 6. de fournir des services de détection courante des événements et de soutien aux utilisateurs, et d'élaborer des plans d'intervention d'urgence en lien avec des menaces et des incidents tels que les feux, les agissements de l'homme, les collisions de camions et les phénomènes naturels (vents extrêmes, inondations, tremblements de terre); 7. de mettre en œuvre le comptage et la collecte de données et créer une expérience de service à la clientèle sur des projets comparables, ce qui signifie l'exploitation et l'entretien du système de production, de distribution et de transfert d'énergie thermique aux clients, les projets impliquant des centrales, des tunnels, des réseaux enterrés directs, des systèmes à ECBT et des systèmes de tuyauterie; 8. d'ajouter de nouveaux clients et de gérer la croissance; 9. d'adapter les services d'exploitation et d'entretien aux nouvelles technologies de production d'énergie thermique (telle que la biomasse); 10. de moderniser et d'apporter des modifications améliorant l'efficacité, la fiabilité, l'impact environnemental et le rendement économique des installations;
--	--

	11. d'effectuer l'approvisionnement en carburant et la gestion des processus d'expédition des sources d'énergie et de carburant afin de réduire les coûts d'énergie et de carburant pour les SEC.
D-2 Démarche	Limite de pages : 10
Exigences relatives au contenu de la Réponse	
<p>1. Le Répondant devrait décrire sa démarche et sa méthode quant à l'exploitation et l'entretien, en soulignant l'expertise en la matière et les connaissances nécessaires à l'exploitation et à l'entretien du système énergétique, y compris la démarche et la méthode suggérées relatives au comptage, à la facturation et au service à la clientèle.</p>	
<p>Critères d'évaluation :</p> <p>La réponse sera évaluée au moyen de l'échelle D-2 de l'annexe D; il s'agira de déterminer dans quelle mesure la démarche du Répondant en lien avec l'exploitation et l'entretien du système énergétique est présentée de manière claire et exhaustive et est bien étayée par les leçons apprises des projets de référence présentés en D-1. De plus, les éléments présentés à l'appui de ce critère devraient collectivement démontrer que la démarche proposée :</p>	
<ol style="list-style-type: none"> est réaliste, réalisable et correspond aux défis et aux possibilités du Projet; permet de tirer profit des possibilités et de relever les défis relatifs à la communication et au maintien de saines relations avec les responsables de la réglementation, les fournisseurs de services publics et les autres intervenants; aborde les questions de fiabilité du service, de santé et de sécurité des employés, de sécurité publique, de gestion de l'environnement et du contrôle de la qualité; tient compte du comptage, de la facturation et du service à la clientèle, et comprend des solutions rentables, pratiques et durables; explique la manière dont les services de chauffage et de refroidissement seront maintenus pendant la conversion du système à la vapeur en un système à ECBT; aborde les processus d'exploitation et d'entretien pour obtenir les coûts de cycle de vie les plus bas pour les biens d'équipement; comprend des méthodes efficaces et novatrices en matière d'exploitation et d'entretien; aborde les processus d'expédition et d'approvisionnement en énergie et en carburant qui aboutissent à un coût de services stable et économique pour les clients de l'énergie de quartier; permet de faire la promotion et de gérer la croissance pour de nouveaux clients (expansion); permet d'adapter les services d'exploitation et d'entretien aux nouvelles technologies de production d'énergie thermique (telle que la biomasse); consiste à voir à l'entretien et à l'exploitation du STE, notamment au moyen de programmes et services de communication qui aideront les clients à s'occuper des questions touchant au STE qui relèvent d'eux. 	

Exigences relatives au contenu de la Réponse

1. À l'aide du formulaire C-6 de l'annexe C, le Répondant devrait présenter l'expérience des Personnes clés jouant les rôles suivants au cours des 10 dernières années à partir de la date de clôture de la DDQ, en décrivant leur expérience générale et toute expérience particulière pertinente à la nature et à la portée du Projet :
 - a. le gestionnaire des installations principal (responsable de toutes les activités commerciales et contractuelles liées au système énergétique);
 - b. le gestionnaire des opérations (responsable de la livraison quotidienne de l'énergie thermique);
 - c. le gestionnaire du service à la clientèle (responsable de l'interface entre le système et les environ 85 immeubles desservis);
 - d. le gestionnaire de l'environnement, de la santé et de la sécurité (responsable d'assurer le respect de pratiques opérationnelles sécuritaires et écologiques).

Critères d'évaluation :

La Réponse sera évaluée au moyen de l'échelle D-2 de l'annexe D; il s'agira de déterminer dans quelle mesure le Répondant démontre les compétences de la Personne clé proposée pour ce qui est de :

1. de tenir des rôles dans des projets comparables, tel que proposé en D-1;
2. de tenir des rôles comportant un degré de responsabilité semblable, tel que proposé en D-1;
3. de diriger, de gérer et d'exploiter tout favorisant un environnement de travail sécuritaire et des extrants de qualité;
4. de réaliser des projets comparables, c'est-à-dire des projets en lien avec un système énergétique, y compris des systèmes à vapeur, à ECBT et de refroidissement d'eau, et de maintenir des systèmes pour le compte d'un tiers;
5. de travailler dans un contexte où le respect des niveaux de service d'exploitation et d'entretien attendus est mesuré à l'aide d'indicateurs de rendement;
6. d'effectuer les prestations en vertu d'un paiement pour les contrats de performance, y compris un autre mode de prestation;
7. la personne clé était en charge du rôle décrit pendant la réalisation des travaux de construction;
8. de travailler dans un contexte où il existe des paramètres de sécurité, et d'élaborer et de mettre en œuvre des systèmes de sécurité.

E. COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE FINANCIÈRES – DOCUMENT E

La document E servira à l'évaluation des compétences et de l'expérience financières de l'Équipe du répondant et des Personnes clés. Le Répondant devrait fournir les renseignements demandés dans la sous-trousse E comme suit :

E-1 Ressources financières

Limite de pages : S.O.

Exigences relatives au contenu de la Réponse

Pour tous les membres principaux et membres participants, le Répondant devrait soumettre les documents ou les renseignements suivants :

1. des copies des états financiers audités de chacun des trois (3) derniers exercices;
2. des copies des états financiers intermédiaires de chaque trimestre (ou autre période pour laquelle des états intermédiaires sont établis) depuis le dernier exercice pour lequel des états financiers audités sont fournis;
3. des renseignements sur les opérations financières hors bilan importantes qui sont actuellement en vigueur;
4. s'il y a lieu, la confirmation de l'intention de la société mère d'agir à titre de garant du Membre participant ou du Membre principal dans le cadre du Projet, tel qu'il est précisé dans le formulaire C-7;
5. des détails sur toute cote de solvabilité, ou la confirmation qu'aucune telle cote n'existe, y compris des déclassements de la cote au cours des cinq (5) dernières années;
6. des renseignements sur des événements importants qui pourraient se répercuter sur la situation financière de l'entreprise et qui se sont produits depuis la date des derniers états financiers annuels ou intermédiaires fournis;
7. des renseignements sur les litiges en matière de faillite, d'insolvabilité ou d'arrangements avec les créanciers ou d'autres litiges importants d'un montant de plus de 25 millions de dollars ou d'autres procédures d'insolvabilité intentées au cours des trois (3) derniers exercices, en plus de l'exercice en cours;
8. d'autres renseignements financiers, le cas échéant, dont le Répondant estime qu'ils démontreront au Canada que les membres participants et les membres principaux ont une situation et des ressources financières suffisantes pour s'acquitter de leurs responsabilités respectives dans le cadre du Projet;
9. une description des autres engagements de financement et/ou des engagements de financement occasionnels futurs qui pourraient survenir au cours de la Phase de conception et de construction et qui pourraient avoir une incidence sur leurs ressources financières afférentes au Projet;
10. Les descriptions de toute modification prévue future au niveau de la propriété ou des structures de financement ou de l'organisation, ou tout renouvellement ou refinancement des principales sources de financement ou facilités de crédit existantes, ou tout pacte bancaire éventuellement restrictif existant et tout autre renseignement pertinent qui étaye correctement les ressources financières nécessaires à la réalisation du Projet des membres participants et des membres principaux.

Critères d'évaluation

La réponse sera évaluée en fonction d'un système de réussite ou d'échec et d'une évaluation cotée des ressources financières dont les membres participants et les membres principaux disposent pour effectuer la conception, la construction, le financement, l'Exploitation et l'entretien du Projet :

1. Système de réussite ou d'échec : selon les paramètres et coefficients financiers suivants (moyenne des trois [3] derniers exercices) :

	Membre participant	Membre principal responsable de la conception	Membre principal responsable de la construction	Membre principal responsable de l'exploitation et de l'entretien
Recettes*	S.O.	180 M\$	480 M\$	150 M\$
Liquidité*	60 M\$	S.O.	S.O.	S.O.

* Les recettes et la liquidité seront évaluées pour chaque discipline en fonction de la participation proportionnelle totale de chacun des membres participants et des membres principaux participant à toute telle discipline. Si l'Équipe du répondant comprend plus d'un Membre participant et d'un Membre principal par discipline (conception, construction, Exploitation et entretien), l'évaluation tiendra compte de la participation proportionnelle de chacun des membres selon chaque discipline.

2. Évaluation cotée :

À l'aide des renseignements fournis, les ressources financières dont disposent les membres participants et les membres principaux pour la conception, la construction, le financement, l'exploitation et l'entretien du Projet seront évaluées à l'aide l'échelle D-4 à l'annexe D en prenant compte des éléments suivants :

- > la note moyenne des mesures/coefficients financiers identifiés dans l'échelle D-3 à l'annexe D;
- > les tendances des mesures/coefficients financiers fournis pour les trois derniers exercices;
- > une évaluation des risques associés à tout événement matériel, comme une modification au niveau de la propriété ou des structures de financement ou de l'organisation, ou tout renouvellement ou refinancement des principales sources de financement ou facilités de crédit existantes, qui pourrait avoir une incidence sur les ressources financières de l'entité;
- > une évaluation des risques associés à toute faillite, toute insolvabilité, tout arrangement avec les créanciers ou tout autre litige important d'un montant de plus de 25 millions de dollars, ou toute autre procédure d'insolvabilité qui pourrait avoir une incidence sur les ressources financières de l'entité;
- > les risques associés à l'historique de crédit des membres principaux et des membres participants.

E-2 Démarche financière**Limite de pages : 8****Exigences relatives au contenu de la Réponse**

1. Le Répondant devrait décrire la démarche proposée par le Membre principal responsable du financement relativement au financement du Projet (plan de financement). Ce plan de financement devrait indiquer les risques et les difficultés d'ordre financier propres au Projet qui sont prévus et décrire les méthodes qui seront utilisées pour les atténuer.

Il devrait permettre au Canada la démarche que le Répondant prévoit utiliser à l'égard des éléments suivants :

1. la gestion, l'organisation et la coordination du financement;
2. La structure du financement prévue et les motifs pour lesquels cette structure a été choisie;
3. l'obtention des fonds propres requis, identification de toutes les sources prévues de fonds propres, le cas échéant (p. ex., des banques, des sociétés d'assurances, des fonds de retraite, des fonds de capital-investissement, des sociétés de construction et des fournisseurs de services de gestion des installations) et la mesure dans laquelle on prévoit que ceux-ci participeront au Projet (indiquer des pourcentages approximatifs);
4. l'intervention éventuelle d'un conseiller financier dans le cadre de l'obtention du financement et la démarche que celui-ci se propose d'utiliser pour réaliser la Clôture financière;
5. toutes les approches prévues en vue de la mise en place de structures de financement innovatrices visant l'utilisation optimale des ressources financières;
6. les solutions de rechange expressément envisagées relativement au plan de financement du Répondant;
7. l'obtention des approbations et des engagements nécessaires pour financer le Projet.

Critères d'évaluation

La réponse sera évaluée à l'aide de l'échelle D-2 à l'annexe D en fonction du degré de compréhension démontré par le Répondant relativement aux exigences de financement du Projet, notamment :

1. la pertinence au regard des caractéristiques du Projet et la capacité à obtenir le financement requis;
2. la flexibilité en cas d'événements imprévus pouvant entraîner des retards ou des dépassements de coûts;
3. les dispositions de la démarche du Projet garantissant avec grande certitude l'obtention et la clôture du financement nécessaire;
4. la capacité d'atténuation des risques;
5. la capacité à concevoir une démarche novatrice et économique de financement;
6. la clarté et la faisabilité du plan, compte tenu des conditions actuelles du marché financier.

E-3 Expérience en financement**Limite de pages : 3 par projet****Exigences relatives au contenu de la Réponse**

Au moyen du formulaire C-5 de l'annexe C, le Répondant devrait présenter trois (3) projets de référence ayant été réalisés au cours des dix (10) années précédant la date de clôture de la DDQ, où les membres principaux responsables du financement ont réussi à obtenir un financement d'entreprise ou de projet pour les autres projets de référence.

Les projets de référence devraient être pertinents par rapport aux exigences du Projet et en être à l'étape de la Clôture financière. Au moins un (1) des projets de référence devrait comporter le financement de la construction et au moins un (1) des projets devrait comporter un financement prolongé jusqu'à la période d'exploitation du Projet.

Critères d'évaluation

La réponse sera évaluée au moyen de l'échelle D-2 de l'annexe D; il s'agira de déterminer dans quelle mesure le Répondant démontre l'expérience nécessaire au Projet, notamment :

1. les projets de référence présentent une similarité des profils de répartition des risques avec le Projet, précisément en ce qui concerne la conception, la construction, le financement, l'exploitation et l'entretien;
2. les projets de référence démontrent une structure et une taille de financement similaires;
3. les projets de référence sont financés à partir d'un financement sans recours ou avec recours limité;
4. les projets de référence sont associés au financement de projets dont la structure et la taille de financement sont similaires.

E-4 Personnes clés

Limite de pages : 3 par personne clé

Exigences relatives au contenu de la Réponse

À l'aide du formulaire C-6 de l'annexe C, le Répondant devrait présenter l'expérience d'au plus trois (3) Personnes clés du Projet du Membre principal du financement en décrivant leur expérience au cours des 10 dernières années à partir de la date de clôture de la DDQ, leur mise en œuvre d'un financement comparable à celui du Projet et toute expérience particulière pertinente à la nature et à la portée du Projet.

Critères d'évaluation

La réponse sera évaluée au moyen de l'échelle D-2 de l'annexe D; il s'agira de déterminer dans quelle mesure les membres principaux du financement démontrent la mise en œuvre réussie du financement du projet de référence, notamment :

1. la participation des Personnes clés du Répondant au financement des projets de référence;
2. la mesure dans laquelle les projets de référence présentent une similarité des profils de répartition des risques avec le Projet;
3. les projets de référence démontrent une structure et une taille du financement similaires, relativement au financement par emprunt à court terme du projet, au minimum.

E-5 Capacité à obtenir des garanties (obligations ou lettres de crédit) et de l'assurance

Limite de pages : S.O.

Exigences relatives au contenu de la Réponse

Les Membres principaux responsables de la construction et Membres principaux responsables de l'exploitation et l'entretien doivent décrire leur capacité d'obtenir des lettres de crédit et des garanties d'exécution et des cautionnements de paiement de la main-d'œuvre et des matériaux suffisants pour

satisfaire aux exigences estimées du Canada. Si disponibles, les Membres principaux responsables de la construction et les Membres principaux responsables de l'exploitation et l'entretien peuvent soumettre :

- > des garanties d'exécution et des cautionnements de paiement de la main-d'œuvre et des matériaux : lettre de recommandation de la compagnie de cautionnement;
- > Lettres de crédit : lettre de crédit d'une Institution financière.

Si des lettres de recommandation sont soumises, elles doivent provenir d'une Institution financière ou d'une compagnie de cautionnement acceptable pour le gouvernement du Canada, répertoriée par le Secrétariat du Trésor à l'annexe L (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494#appl>).

Exigences estimées du Canada :

Membres principaux responsables de la construction :

- > des lettres de crédit pour le Projet totalisant au moins 50 millions de dollars;
ou
- > des garanties d'exécution totalisant au moins 250 millions de dollars;
- > des cautionnements de paiement de la main-d'œuvre et des matériaux totalisant au moins 250 millions de dollars.

Membres principaux responsables de l'exploitation et de l'entretien :

- > des lettres de crédit pour le Projet totalisant au moins 15 millions de dollars;
- > des garanties d'exécution renouvelables totalisant au moins 15 millions de dollars.

Si une combinaison de lettres de crédit et de cautions est retenue, la réponse doit utiliser un facteur d'équivalence de 1 à 10 pour la lettre de crédit (c.-à-d. une lettre de crédit de 1 million de dollars sera équivalente à une garantie d'exécution ou un cautionnement de paiement de main-d'œuvre et des matériaux d'un montant de 10 millions de dollars chacun).

La valeur des garanties et des cautionnements des Membres principaux responsables de la construction individuels et des Membres principaux responsables de l'exploitation et de l'entretien individuels peut être additionnée pour générer le total requis.

Les exigences estimées du Canada ne devraient pas être interprétées comme étant les exigences de garantie du Projet. De telles exigences ne représentent que des lignes directrices générales de l'intention du Canada. Le Canada se réserve le droit de modifier ces exigences dans la DDQ.

Critères d'évaluation

La réponse sera évaluée selon l'échelle D-2 à l'annexe D en fonction de la mesure dans laquelle les membres principaux responsables de la construction, de l'exploitation et de l'entretien démontrent que l'approche proposée est réaliste, réalisable et disposent d'une capacité suffisante pour satisfaire aux exigences estimées.

FORMULAIRE C-1 – EXPÉRIENCE DE PROJET EN PARTENARIAT D'ÉQUIPES

- a. Le nom du projet et le nom du client;
- b. L'emplacement du projet (ville, province/état, pays);
- c. Le nom des membres principaux de l'équipe, les relations qu'entretiennent ces derniers et leurs rôles dans le cadre du projet cité, et la comparabilité de ces rôles à ceux qu'ils joueraient dans le Projet;
- d. Le nom des Personnes clés et la structure des membres de l'équipe, leurs rôles dans le cadre du projet cité, et la comparabilité de ces rôles à ceux que ces personnes joueraient dans le Projet;
- e. Le type de réalisation de projet/modèle d'approvisionnement (p. ex. : modèle de réalisation conventionnel ou autre);
- f. La description du projet, y compris le type d'installation, la taille du projet (superficie) et les valeurs de conception et totale du projet (en dollars canadiens), les services énergétiques fournis, la source d'énergie et la capacité de l'équipement principal;
- g. La pertinence de l'expérience, établie par la description et la démonstration des similarités entre le projet présenté et le projet détaillé dans la DDQ;
- h. La durée et l'état d'avancement du projet (p. ex. l'étape de la conception, de la construction ou de la gestion) et le nombre d'années écoulées depuis que le projet est à l'étape de gestion (le cas échéant)
- i. Une description des facteurs de réussite du partenariat d'équipes, qui peuvent être représentés par des leçons tirées, la création de synergies, des avantages mesurables pour le client, et la description de leur application au projet;
- j. Les principales difficultés et les solutions mises en œuvre;
- k. Les coordonnées du client (nom d'entreprise et dénomination commerciale, nom de la personne-ressource, titre, emplacement, numéro de téléphone et adresse courriel);
- l. D'autres renseignements utiles à l'évaluation de la réponse selon les critères d'évaluation de cette expérience.

FORMULAIRE C-2 – EXPÉRIENCE DE PROJET DE L'ÉQUIPE DE CONCEPTION

- a. Le nom du projet, le nom du client et les noms des membres principaux responsables de la conception participant à ce projet;
- b. L'emplacement du projet (ville, province/état, pays);
- c. Le coût en capital du projet (prévu et réel, y compris une brève explication de la différence entre les deux) et les valeurs de conception et totale du contrat (en dollars canadiens);
- d. La date d'achèvement de la conception et l'état actuel d'avancement du projet;
- e. Le type de réalisation de projet/modèle d'approvisionnement (p. ex. : modèle de réalisation conventionnel ou autre);
- f. La description du projet démontrant les similarités au projet en termes de taille, de portée et de complexité, dont le type d'installation, la taille du projet (superficie), les services énergétiques fournis, la source d'énergie et la capacité de l'équipement principal et les valeurs de conception, de construction et totale du contrat (en dollars canadiens);
- g. La pertinence de l'expérience, établie par la description des services de conception fournis et la démonstration des similarités entre le projet présenté et le Projet détaillé dans la DDQ;
- h. La pertinence de l'expérience, établie par la description des services de conception fournis et la démonstration des similarités entre le projet présenté et le Projet détaillé dans la DDQ;
- i. Le calendrier du projet (prévu et réel, y compris une brève explication de la différence entre les deux) indiquant quand les services de conception ont été fournis;
- j. Les principales difficultés, les solutions mises en œuvre, une description des facteurs de réussite, les leçons tirées et les avantages mesurables pour le client;
- k. La coordination du constructeur et de l'opérateur lors de la mise en œuvre de la conception;
- l. Les aspects uniques, comme la plus-value, les solutions novatrices relativement à l'efficacité énergétique, la durée de vie utile, la gestion de l'environnement, la surveillance de la conformité environnementale, les espèces menacées, les terres humides, les mesures d'atténuation dans les pêches, la durabilité, etc.;
- m. Les coordonnées du client/commanditaire (nom d'entreprise et dénomination commerciale, nom de la personne-ressource, titre, emplacement, numéro de téléphone et adresse courriel);
- n. D'autres renseignements utiles à l'évaluation de la réponse selon les critères d'évaluation de cette expérience.

FORMULAIRE C-3 – EXPÉRIENCE DE PROJET DE L'ÉQUIPE DE CONSTRUCTION

- a. Le nom du projet, le nom du client et les noms des membres principaux de l'équipe de construction participant à ce projet;
- b. L'emplacement du projet (ville, province/état, pays);
- c. La date de fin ou l'état d'avancement du projet;
- d. Le type de réalisation de projet/modèle d'approvisionnement (c.-à-d. : modèle de réalisation conventionnel ou autre);
- e. La description du projet démontrant les similarités au projet en termes de taille, de portée et de complexité, dont le type d'installation, la taille du projet (superficie), les services énergétiques fournis, la source d'énergie et la capacité de l'équipement principal et les valeurs de conception, de construction et totale du contrat (en dollars canadiens);
- f. La pertinence de l'expérience, établie par la description des services de construction fournis et la démonstration des similarités entre le projet présenté et le Projet détaillé dans la DDQ;
- g. La description du rôle du Membre principal responsable de la construction à la réalisation des travaux de construction du projet, la valeur du travail accompli et la description des limites à la portée des services de construction;
- h. Le calendrier du projet (prévu et réel, y compris une brève explication de la différence entre les deux) indiquant quand les services de construction ont été fournis;
- i. Le coût en capital du projet (prévu et réel, y compris une brève explication de la différence entre les deux);
- j. Les principales difficultés, les solutions mises en œuvre, une description des facteurs de réussite, les leçons tirées et les avantages mesurables pour le client;
- k. La phase d'intégration avec les concepteurs pendant les travaux de construction;
- l. Les aspects uniques, comme la gestion de l'environnement, la surveillance de la conformité environnementale, les espèces menacées, les terres humides, les mesures d'atténuation dans les pêches, la durabilité, etc.
- m. Les protocoles de santé et sécurité établis et les données de rendement en sécurité du projet;
- n. Les coordonnées du client/commanditaire (nom d'entreprise et dénomination commerciale, nom de la personne-ressource, titre, emplacement, numéro de téléphone et adresse courriel).

FORMULAIRE C-4 – EXPÉRIENCE DE PROJET DE L'ÉQUIPE D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN

- a. Le nom du projet, le nom du client et les noms des membres principaux de l'équipe d'exploitation et d'entretien participant à ce projet;
- b. L'emplacement du projet (ville, province/état, pays);
- c. La date de début, la durée du contrat et la date de fin ou l'état actuel des services fournis;
- d. Le type de réalisation de projet/modèle d'approvisionnement (c.-à-d. : modèle de réalisation conventionnel ou autre);
- e. La description du projet démontrant les similarités au projet en termes de taille, de portée et de complexité, dont le type d'installation, la taille du projet (superficie), les services énergétiques fournis, la source d'énergie et la capacité de l'équipement principal et les valeurs de conception, de construction et totale du contrat (en dollars canadiens);
- f. La pertinence de l'expérience (p. ex. : cycle d'évolution, innovation), établie par la description des services d'exploitation et d'entretien fournis et la démonstration des similarités entre le projet présenté et le Projet détaillé dans la DDQ;
- g. La description du rôle du Membre principal responsable de l'exploitation et de l'entretien relativement à la réalisation des travaux de construction du projet, à la valeur du travail accompli, dont la description de la portée des services d'entretien et des services de remplacement liés au cycle de vie, et de la portée des programmes de surveillance de l'environnement et de la conformité environnementale, aux points à prendre en considération à la fin de la période concernant la restitution des biens et à la description des limites à la portée des services d'exploitation et d'entretien;
- h. La description d'un quelconque régime de rendement associé au mécanisme de paiement du projet;
- i. Les principales difficultés, les solutions mises en œuvre, une description des facteurs de réussite, les leçons tirées et les avantages mesurables pour le client;
- j. Les coordonnées du client/commanditaire (nom d'entreprise et dénomination commerciale, nom de la personne-ressource, titre, emplacement, numéro de téléphone et adresse courriel).

FORMULAIRE C-5 – EXPÉRIENCE DE PROJET DE L'ÉQUIPE DU FINANCEMENT

- a. Le nom du projet, le nom du client et les noms des membres principaux responsables du financement participant à ce projet;
- b. L'emplacement du projet (ville, province/état, pays);
- c. La date de Clôture financière et la période de construction;
- d. Le type de réalisation de projet/modèle d'approvisionnement (c.-à-d. : modèle de réalisation conventionnel ou autre);
- e. La description du projet, dont le type de biens financés, le type de financement (y compris la durée, les instruments financiers utilisés, la structure financière et les innovations et différences comparativement au financement conventionnel) et les sommes collectées, le coût en capital du projet en dollars non indexés et le coût total du projet en dollars courants;
- f. La pertinence de l'expérience, établie par la description des services de financement fournis et la démonstration des similarités entre le projet présenté et le Projet détaillé dans la DDQ;
- g. Le rôle du Membre principal responsable du financement (ainsi que les rôles de l'arrangeur principal délégué et d'autres participants importants) dans l'accord, l'organisation ou l'obtention du financement au projet (préciser si le rôle se limitait à la phase de recherche seulement et si la recherche a été infructueuse);
- h. Le résumé des types de financement utilisés et des sommes recueillies (y compris le capital de risque investi), et la divulgation des incidents de manquement;
- i. Le résumé du cautionnement d'exécution (p. ex. : les garanties d'exécution et les lettres de crédit) fourni par les membres des consortiums concernés;
- j. Les principales difficultés, les solutions mises en œuvre, une description des facteurs de réussite, les leçons tirées et les avantages mesurables pour le client;
- k. Les coordonnées du client/commanditaire (nom d'entreprise et dénomination commerciale, nom de la personne-ressource, titre, emplacement, numéro de téléphone et adresse courriel).

FORMULAIRE C-6 – EXPÉRIENCE DES PERSONNES CLÉS

- a. Le nom de la personne clé, tous ses titres professionnels et le membre de l'équipe qui l'emploie;
- b. Le rôle de la personne clé dans le cadre du projet;
- c. L'expérience de la personne clé;
- d. Projets antérieurs sélectionnés :
 - i. Le nom du projet et le nom du client;
 - ii. Le rôle et les responsabilités de la personne clé lors de ce projet antérieur :
 - iii. La description du projet, dont le type d'installation, la taille du projet (superficie) et les valeurs de conception, de construction, d'exploitation et d'entretien, et totale du contrat (en dollars canadiens);
 - iv. Le type de réalisation de projet/modèle d'approvisionnement (p. ex. : Méthode de prestation conventionnelle ou de rechange;
 - v. La pertinence de l'expérience antérieure et la description du rôle et du niveau de responsabilité de la personne clé, ainsi que de la qualité de son rendement;
 - vi. La démonstration des similarités entre la nature et la portée du rôle et des responsabilités dans le cadre du projet présenté et ceux du projet décrit dans la DDQ;
 - vii. Les coordonnées du client/commanditaire (nom d'entreprise et dénomination commerciale, nom de la personne-ressource, titre, emplacement, numéro de téléphone et adresse courriel).
- e. Pour chaque Personne clé, fournir la liste des projets actuels accompagnée de renseignements comme l'état d'avancement en pourcentage, la date d'achèvement prévue, et la stratégie permettant à la Personne clé de passer d'un projet en cours au Projet visé par la présente DDQ.

**FORMULAIRE C-7 – LETTRE DE SOUTIEN
(GARANT/ENTITÉ DE SOUTIEN AU MEMBRE PARTICIPANT OU PRINCIPAL)**

[Date]

[adresse de l'unité chargée de recevoir les soumissions]

À l'attention de : [Personne-ressource du Canada]

Objet : Demande de qualification, Programme d'acquisition de services énergétiques, Modernisation des services énergétiques

Les termes qui portent la majuscule initiale dans la présente lettre, mais qui n'y sont pas définis, ont le sens qui leur est donné dans la DDQ.

Le ou les soussignés transmettent la présente lettre à l'appui de la Réponse soumise par **[inscrire le nom du Répondant]** (le « **Répondant** ») suivant la DDQ publiée par le Canada le **[date]**, telle que modifiée, en rapport au Projet.

1. Nous sommes la Société mère de **[inscrire le nom du Membre principal]** (le « **Membre principal** »/» Membre participant ») et attestons notre intention de fournir la ou les garanties suivantes relativement à la participation du Membre principal/Membre participant au projet :
 - a. **[insérer la description de la portée de chaque Garantie ou soutien, ainsi que le fonctionnement pratique si celui ou celle-ci est réclamé];**
 - b. **[insérer la description du niveau proposé de la Garantie ou du soutien];**
 - c. **[insérer la durée de la Garantie ou du soutien].**
2. Nous sommes [un/une] **[inscrire la forme de l'entité, comme une société par actions ou une société en commandite]**, constituée selon les lois de **[insérer l'ordre de gouvernement]**, au siège social situé au **[inscrire l'adresse]** et porteuse du numéro d'identification **[inscrire le nombre]**.

Veuillez agréer nos salutations distinguées,

[nom du garant/de l'entité de soutien du Membre principal/Membre participant]

Par: _____
[Nom du représentant autorisé]
(dûment autorisé)

ANNEXE D – ÉCHELLES APPLICABLES AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION NOTÉS

1. Méthode de notation

1.1. Les Réponses à la DDQ seront notées selon la méthode suivante :

- a. Pour chacun des Critères d'évaluation notés, les notes attribuées aux Réponses seront converties en notes pondérées selon la formule suivante :

$$\text{Note pondérée} = \frac{\text{Note du critère d'évaluation}}{\text{Note maximale sur l'échelle}} \times \text{Pondération attribuée au Critère d'évaluation}$$

- b. La note totale attribuée à une Réponse à la DDQ correspondra à la somme des notes pondérées attribuées à l'égard de tous les Critères d'évaluation notés.

2. Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente DDQ :

- 2.1. « **Point fort** » désigne un aspect qui a du mérite ou qui excède les exigences stipulées en matière d'exécution ou de compétences d'une façon qui sera avantageuse pendant l'exécution du Projet.
- 2.2. « **Point faible** » désigne le défaut de démontrer la comparabilité ou la capacité à répondre aux exigences.

3. Pour chaque Critère d'évaluation noté, une note sera attribuée aux Répondants selon l'échelle suivante :

Échelle D-1 – Comparabilité du projet présenté	
Note	Description
Exceptionnel (5)	Le projet de référence surpasse les attentes de comparabilité au Projet établies par les critères. Il ne comporte aucun Point faible ou les Points faibles sont largement contrebalancés par les Points forts.
Très bien (4-<5)	Le projet de référence est largement comparable au Projet. Les Points faibles sont largement contrebalancés par les Points forts.
Bien (3-<4)	Le projet de référence est comparable au Projet pour la plupart des aspects. Les Points faibles sont contrebalancés par les Points forts.
Acceptable (2-<3)	Le projet de référence est assez comparable au Projet pour la plupart des aspects. Les Points faibles ne sont pas contrebalancés par les Points forts.
Médiocre (1-<2)	Le projet de référence n'est que peu comparable au Projet. Les Points faibles importants ne sont pas contrebalancés par les Points forts.
Inacceptable (0-<1)	Le projet de référence n'est pas comparable de quelque manière requise par les critères.

Échelle D-2 – Compétences, démarche et Personnes clés

Note	Description
Exceptionnel (5)	La Réponse démontre que le Répondant surpasse tous les critères. Elle ne présente aucun Point faible ou les Points faibles sont contrebalancés par les Points forts. Le Répondant démontre qu'il possède d'excellentes compétences, et que sa démarche ou son expérience sont extrêmement pertinentes au Projet.
Très bien (4-<5)	La Réponse démontre que le Répondant répond à tous les critères. Les Points faibles ne sont pas contrebalancés par des Points forts. Le Répondant démontre qu'il possède de très bonnes compétences, et que sa démarche ou son expérience sont très pertinentes au Projet.
Bien (3-<4)	La Réponse démontre que le Répondant répond à la plupart des critères. Certains Points faibles ne sont pas contrebalancés par les Points forts. Le Répondant démontre qu'il possède de bonnes compétences, et que sa démarche ou son expérience sont pertinentes au Projet.
Acceptable (2-<3)	La Réponse démontre que le Répondant répond à certains critères. Un nombre moyen de Points faibles ne sont pas dépassées par les Points forts. Le Répondant fait preuve d'une capacité acceptable et avance une démarche ou une expérience adéquate au Projet.
Médiocre (1-<2)	La Réponse ne démontre pas que le Répondant répond à la plupart des critères. Un nombre important de Points faibles ne sont pas contrebalancés par des Points forts. Le Répondant fait preuve d'une faible capacité et avance une démarche ou une expérience peu pertinente au Projet.
Inacceptable (0-<1)	Aucun renseignement fourni ou la Réponse ne traite pas des exigences de la DDQ. La Réponse ne démontre pas que le Répondant répond aux critères. Un nombre important de Points faibles ne sont pas contrebalancés par des Points forts. Le Répondant démontre qu'il possède peu de compétences, voire aucune, et sa démarche ou son expérience sont sans réelle pertinence au Projet.

Échelle D-3 – Mesures et ratios financiers

Membres principaux responsables de la construction

Recettes

Note	Description
1	Moins de 240 M\$ CA
2	Entre 240 M\$ et 480 M\$ CA
3	Entre 480 M\$ et 720 M\$ CA
4	Plus de 720 M\$ CA

Total de l'actif net

Note	Description
1	Moins de 300 M\$ CA
2	Entre 300 M\$ et 1 200 M\$ CA
3	Entre 1 200 M\$ et 1 800 M\$ CA
4	Plus de 1 800 M\$ CA

Marge brute	
Note	Description
1	Moins de 10 %
2	Entre 10 et 20 %
3	Entre 20 et 30 %
4	Plus de 30 %
Niveau d'endettement (Passifs totaux/actifs totaux)	
Note	Description
1	Plus de 90 %
2	Entre 90 et 75 %
3	Entre 75 et 60 %
4	Moins de 60 %
Ratio de couverture des frais d'intérêts	
Note	Description
1	Moins de 1 x
2	Entre 1 et 1,5 x
3	Entre 1,5 et 2 x
4	Plus de 2 x
Membres principaux responsables de la conception	
Recettes	
Note	Description
1	Moins de 120 M\$ CA
2	Entre 120 M\$ et 180 M\$ CA
3	Entre 180 M\$ et 240 M\$ CA
4	Plus de 240 M\$ CA
Marge brute	
Note	Description
1	Moins de 10 %
2	Entre 10 et 25 %
3	Entre 25 et 40 %
4	Plus de 40 %
Niveau d'endettement (Passifs totaux/actifs totaux)	
Note	Description
1	Plus de 90 %
2	Entre 90 et 75 %
3	Entre 75 et 60 %
4	Moins de 60 %

Ratio de couverture des frais d'intérêts	
Note	Description
1	Moins de 1 x
2	Entre 1 et 1,5 x
3	Entre 1,5 et 2 x
4	Plus de 2 x
Membres principaux responsables de l'exploitation et de l'entretien	
Recettes	
Note	Description
1	Moins de 100 M\$ CA
2	Entre 100 M\$ et 150 M\$ CA
3	Entre 150 M\$ et 200 M\$ CA
4	Plus de 200 M\$ CA
Marge brute	
Note	Description
1	Moins de 20 %
2	Entre 20 et 40 %
3	Entre 40 et 60 %
4	Plus de 60 %
Niveau d'endettement (Passifs totaux/actifs totaux)	
Note	Description
1	plus de 85 %
2	Entre 85 et 65 %
3	Entre 65 et 45 %
4	Moins de 45 %
Ratio de couverture des frais d'intérêts	
Note	Description
1	Moins de 1 x
2	Entre 1 et 1,5 x
3	Entre 1,5 et 2 x
4	Plus de 2 x

Les points du Répondant pour chaque discipline seront calculés au moyen de la moyenne pondérée des points de ses membres participants et de ses membres principaux individuels en fonction de la participation proportionnelle de chacun d'eux dans cette discipline.

Échelle D-4 – Capacité financière						
Tranches de notes moyennes pour les mesures et ratios financiers						
	1	2	3	4	5	6
	(1,00 à 1,50)	(1,51 à 2,00)	(2,01 à 2,50)	(2,51 à 3,00)	(3,01 à 3,50)	(3,51 à 4,00)
Points de base	0	1,00	2,00	3,00	4,00	5,00

Rajustements des points de base en fonction des risques :

- > Les risques à la capacité financière semblent faibles – aucun rajustement.
- > Les risques à la capacité financière semblent moyens – descendre d'une (1) tranche, p. ex., si la note moyenne d'un Membre principal tombait dans la tranche 5, la note sera diminuée d'une tranche, soit dans la tranche 4, et 3,00 (trois) points seraient attribués.
- > Les risques à la capacité financière semblent élevés – descendre de trois (3) tranches, p. ex., si la note moyenne d'un Membre principal tombait dans la tranche 5, la note sera diminuée de trois tranches, soit dans la tranche 2, et 1,00 (un) point sera attribué.
- > Le passage aux tranches 1 et moins obtient la note de 0 (zéro) point.
- > La note finale du Répondant en matière de capacité financière sera une moyenne pondérée des points calculés pour chaque discipline au moyen des pondérations suivantes :

Discipline	Pondération
Construction	45%
Conception	10%
F et E	45%
Total	100%

ANNEXE E – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES RELATIVES À LA DDQ

1. Interprétation

- 1.1. Dans la présente DDQ, sauf avis contraire du contexte ou d'une disposition contraire de la présente DDQ, les mots ou les termes portant la majuscule initiale qui ne sont pas définis dans les instructions générales relatives à la DDQ ont le sens qui lui est donné à l'annexe A.

2. Intégralité des exigences

- 2.1. La DDQ énonce toutes les exigences applicables à la présentation d'une Réponse. Aucun autre renseignement ou document qui est fourni au Répondant par quelque source que ce soit ou que le Répondant obtient d'une telle source n'est pertinent, à moins qu'il n'ait été émis par l'Autorité, conformément aux modalités de la présente DDQ.
- 2.2. Les Répondants ne devraient pas présumer que les méthodes utilisées dans le cadre de contrats déjà conclus avec l'Autorité continueront d'être utilisées, à moins que des méthodes ne soient stipulées expressément dans la DDQ. Ils ne devraient pas non plus présumer que leurs compétences actuelles répondent aux exigences de la DDQ du simple fait qu'elles répondaient à des exigences antérieures prévues par des DDQ antérieures ou un document similaire publié par l'Autorité.
- 2.3. Chaque annexe de la DDQ en fait partie intégrante comme si elle était énoncée intégralement dans le corps du texte de la DDQ.
- 2.4. Addenda
 - 2.4.1. Le Canada peut, à son entière discrétion, modifier ou clarifier les modalités ou le contenu de la DDQ à quelque moment que ce soit avant la Date limite de présentation des réponses à la DDQ en émettant un Addenda écrit et en l'affichant sur le site achatsetventes.gc.ca. Un Addenda est le seul moyen de modifier ou de clarifier la DDQ et aucune autre forme de communication, qu'elle soit écrite ou verbale, y compris les Réponses aux Demandes de renseignements du Répondant qui sont soumises conformément au paragraphe 2.5, ne modifiera ni ne clarifiera la DDQ de quelque manière que ce soit. Seule la Personne-ressource du Canada est autorisée à modifier ou à clarifier la DDQ en émettant un Addenda. Aucun autre employé ou mandataire du Canada n'est autorisé à le faire.
 - 2.4.2. Chaque Répondant a la responsabilité de s'assurer qu'il a reçu tous les Addendas et il lui est recommandé de consulter le site achatsetventes.gc.ca ou l'Addenda régulièrement et jusqu'à la Date limite de présentation des réponses.

3. Lois applicables

- 3.1. La DDQ est régie par les lois applicables de la province de l'Ontario, y compris lois fédérales qui s'y appliquent (les « Lois »).

4. Préséance des documents

- 4.1. En cas de divergence entre le libellé de l'un ou l'autre des documents énumérés ci-dessous, le libellé du document qui figure en premier sur la liste aura préséance sur le libellé des autres documents :
 - a. tout Addenda émis avant la Date limite de présentation des réponses à la DDQ;
 - b. la DDQ;
 - c. les Réponses.
- 4.2. En cas de conflit, de divergence ou d'incohérence entre deux Addendas, l'Addenda le plus récent aura préséance.
- 4.3. En cas de conflit, de divergence ou d'incohérence entre une disposition d'application générale et une disposition particulière qui a été adaptée ou créée pour les besoins du Projet, la disposition particulière aura préséance.

5. Aucune cession

- 5.1. Le Répondant ne peut céder aucun de ses droits dans sa Réponse. Si une cession est faite, la Réponse sera rejetée.

6. Droits de l'Autorité

- 6.1. Le Canada se réserve le droit de prendre l'une ou l'autre ou la totalité des mesures suivantes sans engager sa responsabilité :
 - 6.1.1. rejeter l'une ou l'autre ou la totalité des Réponses à la DDQ qu'il a reçues, conformément aux articles 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16 ou 20 de la présente annexe;
 - 6.1.2. rejeter la Réponse si le Répondant cède ou transfère ses droits dans sa Réponse;
 - 6.1.3. annuler ou reporter la DDQ ou le Projet à quelque que ce soit moment;
 - 6.1.4. publier la même DDQ de nouveau ou publier un document de demande de qualification différent relativement au Projet;
 - 6.1.5. si moins de trois (3) Réponses conformes sont reçues et que les exigences ne sont pas modifiées en profondeur, publier la DDQ de nouveau en invitant seulement les Répondants à présenter des Réponses de nouveau dans le délai qu'elle aura stipulé;
 - 6.1.6. modifier les dates, les délais, les processus et les exigences décrits dans la DDQ;

6.1.7. accepter ou rejeter l'une ou l'autre ou la totalité des Réponses;

6.1.8. modifier les limites, la portée et la description du projet.

7. Divulgaration

7.1. Chaque Répondant convient par les présentes que l'Autorité peut dévoiler au grand public l'identité des Membres participants et des Membres principaux de l'Équipe du répondant en question. Il convient également que l'Autorité peut dévoiler au grand public l'identité des Répondants qualifiés.

8. Présentation des Réponses

8.1. Il incombe entièrement au Répondant de faire ce qui suit :

8.1.1. demander à l'Autorité de clarifier les exigences énoncées dans la DDQ, au besoin, avant de présenter sa Réponse;

8.1.2. produire sa Réponse conformément aux instructions données dans la DDQ;

8.1.3. envoyer sa Réponse avant la Date limite de présentation des réponses à la DDQ à l'Adresse de livraison;

8.1.4. s'assurer que son nom, son adresse, le numéro de la DDQ et la Date limite de présentation des réponses à la DDQ sont clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la Réponse à la DDQ;

8.1.5. fournir une Réponse compréhensible et suffisamment détaillée, y compris tous les formulaires et attestations obligatoires comportant les renseignements requis, qui permettra une évaluation complète conformément aux critères d'évaluation.

8.2. Les Réponses et les documents à l'appui doivent être présentés en français ou en anglais.

8.3. Les Réponses reçues avant la Date limite de présentation des réponses à la DDQ stipulée, y compris les droits de propriété intellectuelle, deviendront la propriété de l'Autorité et ne seront pas renvoyées. Toutes les Réponses sont traitées en toute confidentialité, sous réserve de la section 7 de l'Annexe E, intitulée « Instructions générales relatives à la DDQ », et des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C. [1985], ch. A-1) et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C. [1985], ch. P-21).

8.4. Sauf indication contraire dans la présente DDQ, le Canada évalue uniquement la documentation qui accompagne la Réponse. Le Canada n'évalue pas les renvois à des adresses de sites Web ou les renseignements supplémentaires vers lesquels ils mènent, et ne tient pas compte des manuels ou des brochures techniques qui n'accompagnent pas la Réponse.

9. Réponses en retard

- 9.1. Le Canada n'ouvrira pas les Réponses reçues après la Date limite de présentation des réponses et les retournera aux Répondants.

10. Rejet des Réponses

- 10.1. Sans restreindre l'une ou l'autre des autres dispositions de la DDQ, le Canada peut, à son entière discrétion, disqualifier une Réponse dans les cas suivants :

- 10.1.1. si le Répondant ou un membre de l'Équipe du répondant est jugé inadmissible au processus de sélection en raison d'un rendement insatisfaisant dans le cadre d'un projet antérieur déterminé conformément aux procédures d'évaluation de rendement de TPSGC, publiées à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/8/180>;
- 10.1.2. il suspend ou est en train de suspendre les privilèges de soumission du Répondant;
- 10.1.3. il suspend ou est en train de suspendre les privilèges de soumission de l'un ou l'autre des membres de l'Équipe du répondant, ce qui ferait en sorte que celui-ci soit inadmissible à présenter une Réponse dans le cadre du Projet ou de la partie de celui-ci qu'il exécuterait;
- 10.1.4. si le Répondant, un Membre participant ou un Membre principal est en faillite, fait l'objet de tout accord de faillite, d'insolvabilité ou de crédit d'entreprise ou de toute autre procédure de faillite ou, pour quelque raison que ce soit, ses activités sont rendues impossibles pour une période prolongée;
- 10.1.5. il obtient des preuves qu'il juge satisfaisantes selon lesquelles le Répondant, un membre de l'Équipe du répondant ou l'un ou l'autre de leurs représentants respectifs a commis une fraude ou un acte de corruption, a fait des déclarations fausses et frauduleuses ou ne se conforme pas aux lois qui protègent les personnes contre la discrimination sous quelque forme que ce soit;
- 10.1.6. il obtient des preuves qu'il juge satisfaisantes selon lesquelles, en raison de sa conduite ou de son comportement passé, le Répondant ou l'un ou l'autre des membres de l'Équipe du répondant est inapte ou s'est conduit de façon inappropriée;
- 10.1.7. il se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes relativement à des opérations en cours ou antérieures conclues avec lui :
 - 10.1.7.1. il a exercé ou a l'intention d'exercer un recours contractuel afin que le Répondant ou un membre de l'Équipe du répondant cesse d'exécuter les travaux prévus par un contrat qu'il avait conclu antérieurement avec celui-ci;

10.1.7.2. il établit que la manière dont le Répondant ou un membre de l'Équipe du répondant a exécuté d'autres contrats qu'il avait conclus avec ceux-ci est suffisamment mauvaise pour compromettre le succès de l'achèvement du Projet.

10.2. Si le Canada a l'intention de rejeter une Réponse en vertu du présent article 10, il en informera le Répondant et lui donnera un délai de dix (10) jours ouvrables pour faire valoir son point de vue face à la situation sur laquelle il se fonde pour rejeter la Réponse.

11. Frais relatifs à la Réponse

11.1. Le Canada ne remboursera au Répondant aucune partie des frais qu'il aura engagés dans le cadre de la production et de la présentation de sa Réponse. Ces frais, ainsi que ceux que le Répondant engage dans le cadre de l'évaluation de la Réponse, sont à la charge exclusive du Répondant. Chaque Répondant qui présente une Réponse convient que ni le Canada ni aucun de ses employés, conseillers, mandataires ou représentants ne seront responsables, quelles que soient les circonstances, de quelque réclamation que ce soit ou tenus de rembourser ou d'indemniser le Répondant de quelque manière que ce soit, y compris en ce qui a trait aux frais relatifs à la production de la Réponse, aux pertes de profits prévus et aux pertes d'occasions d'affaires, et le Répondant renonce à présenter quelque réclamation que ce soit pour pertes de profits ou pertes d'occasions d'affaires s'il n'est pas sélectionné à titre de Proposant privilégié ou si le Canada exerce l'un ou l'autre de ses droits prévus à l'article 6 de l'annexe E – Instructions générales relatives à la DDQ.

12. Dispositions relatives à l'intégrité

12.1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la DDQ ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande de Réponses et en font partie intégrante. Le Répondant doit respecter la Politique et les directives qui se trouvent à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>.

12.2. En vertu de la Politique, TPSGC suspendra ou pourrait suspendre un Répondant ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des Répondants inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une Demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de Répondants.

12.2.1. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de Réponses, le Répondant doit fournir ce qui suit :

12.2.1.1. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;

- 12.2.1.2. avec sa Réponse, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : *Intégrité – Formulaire de déclaration*.
- 12.2.2. En vertu de l'alinéa 12.2.1, en présentant une Réponse à la présente demande, le Répondant atteste :
- 12.2.2.1. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique;
- 12.2.2.2. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension en considération de la Politique;
- 12.2.2.3. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du Répondant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
- 12.2.2.4. qu'il a fourni avec sa Réponse la liste complète de toutes les accusations au criminel qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
- 12.2.2.5. qu'aucune des infractions criminelles commises au pays ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
- 12.2.2.6. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
- 12.2.3. Lorsqu'un Répondant est incapable de fournir les attestations exigées à l'alinéa 12.2.2, il doit soumettre avec sa Réponse un formulaire de déclaration d'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse suivante : *Intégrité – Formulaire de déclaration*.
- 12.2.4. Le Canada déclarera une Réponse non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution de l'Entente de projet, le Canada établit que le Répondant préféré a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier l'Entente de le projet pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le

Répondant est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse.

13. Code de conduite pour l'approvisionnement

- 13.1. Selon le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#), les Répondants doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes de soumissions et les contrats subséquents, et présenter des soumissions et conclure des Ententes de projet que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues dans l'Entente de le projet. En présentant une Réponse, le Répondant atteste qu'il se conforme au *Code de conduite pour l'approvisionnement*. Le défaut de se conformer au *Code de conduite pour l'approvisionnement* pourrait avoir pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

14. Interdiction de communication

- 14.1. Suivant la publication de la présente DDQ, et autrement que par la permission expresse de la présente DDQ, toutes les communications par un Répondant affirmé ou potentiel, par son membre d'équipe ou par leurs représentants respectifs au sujet de la présente DDQ ou du Projet seront exclusivement destinées à la Personne-ressource du Canada. Le Canada, à sa seule discrétion, peut disqualifier les Répondants qui négligent de respecter cette exigence.

15. Conflit d'intérêts – Avantage indu

- 15.1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les Répondants sont avisés que le Canada pourrait rejeter une Réponse dans les circonstances suivantes :
- 15.1.1. le Répondant, l'un ou l'autre des membres de l'Équipe du répondant, l'un ou l'autre des sous-traitants ou l'un ou l'autre de leurs employés ou de leurs anciens employés respectifs a participé de quelque manière que ce soit à la production de la DDQ ou s'est trouvé dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
- 15.1.2. le Répondant, l'un ou l'autre des membres de l'Équipe du répondant, l'un ou l'autre des sous-traitants ou l'un ou l'autre de leurs employés ou anciens employés respectifs a eu accès à des renseignements relatifs à la DDQ auxquels d'autres Répondants n'avaient pas accès et qui, de l'avis du Canada, donneraient ou sembleraient donner un avantage indu au Répondant.
- 15.2. L'expérience acquise par un Répondant qui fournit ou a fourni les biens et les services décrits dans la Réponse (ou des biens ou des services similaires) ne sera pas en elle-même considérée par le Canada comme conférant un avantage indu ou créant un conflit d'intérêts. Ce Répondant demeure toutefois assujetti aux critères établis au paragraphe 15.1 ci-dessus.
- 15.3. Si le Canada a l'intention de rejeter une Réponse aux termes de l'article 15, il en informera le Répondant et lui donnera la possibilité de réagir avant de prendre sa décision définitive. Les

Répondants qui ont des doutes au sujet d'une situation en particulier devraient communiquer avec la Personne-ressource du Canada avant la Date limite de présentation des réponses à la DDQ. En présentant une Réponse, le Répondant déclare qu'il ne considère pas qu'il est en conflit d'intérêts ni qu'il dispose d'un avantage indu. Le Répondant reconnaît qu'il appartient au Canada d'établir, à son entière discrétion, s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou l'apparence d'un conflit d'intérêts ou d'un avantage indu.

- 15.4. En raison de leur participation au Projet, les parties nommées ci-après, leurs représentants et l'un ou l'autre de leurs sous-traitants, conseillers, experts-conseils ou représentants dont les services ont été retenus dans le cadre du Projet ainsi que les personnes qui sont contrôlées par une Partie inadmissible, qui contrôlent une Partie inadmissible ou qui sont contrôlées par la même personne qu'une Partie inadmissible (chacune d'entre elles, un « Membre du groupe d'une Partie inadmissible ») ne sont pas admissibles à participer à titre de membre de l'Équipe du répondant ou de conseiller du Répondant ou de l'Équipe du répondant.

Société	
Contract Community Inc.	MaxSys Staffing & Consulting
Ernst & Young LLP	PricewaterhouseCoopers LLP
Evergreen Energy LLC	Protak Consulting Group Inc.
FVB Energy Inc.	Stantec
Knowles Consultancy Services Inc., Hill International Inc.	Tiree Facility Solutions Inc.
Norton Rose Fullbright	

- 15.5. Le Canada peut modifier la liste des Parties inadmissibles pendant le processus de la DDQ.
- 15.6. Un « Membre du groupe d'une Partie inadmissible » pourrait être admissible à participer à titre de membre ou de conseiller de l'Équipe du répondant ou de conseiller du Répondant après avoir obtenu le consentement écrit du Canada à cette fin. Pour obtenir un tel consentement, le Répondant doit présenter une demande de consentement à la Personne-ressource du Canada conformément au paragraphe 3.7, intitulé « Demande de décision anticipée », de la DDQ.
- 15.7. Une fois que la Personne-ressource du Canada aura reçu la demande de consentement dûment remplie du Répondant, le Canada établira, à son entière discrétion, s'il existe un conflit d'intérêts réel, perçu ou éventuel et s'il est possible de gérer, d'atténuer ou de minimiser de manière adéquate l'incidence d'un tel conflit. Le Canada informera le Répondant de sa décision au moyen d'une lettre de consentement énonçant la nature du consentement, le cas échéant, et les mesures de gestion, d'atténuation et de minimisation requises comme condition du consentement, s'il y a lieu. Si le « Membre du groupe d'une Partie inadmissible » est jugé être dans une situation de conflit d'intérêts dont l'incidence ne peut pas être gérée, atténuée ou minimisée de façon adéquate, le Canada l'ajoutera à la liste des Parties inadmissibles au moyen d'un Addenda.

16. Changements apportés à l'Équipe du répondant et aux Personnes clés

- 16.1. Pendant la période allant de la Date limite de présentation des réponses jusqu'à la publication de la DDP, si un Répondant souhaite ou nécessite d'ajouter ou de supprimer des membres de l'Équipe ou des Personnes clés aux personnes désignées dans sa Réponse, il doit soumettre une demande d'approbation écrite au Canada et y joindre les renseignements à l'appui qui pourraient aider le Canada à évaluer le changement.
- 16.2. Le Canada peut approuver ou refuser une demande faite aux termes du présent article 16 à sa discrétion. Dans le cadre de l'exercice de ce pouvoir discrétionnaire, le Canada peut, sans restriction (i) tenir compte de l'objectif consistant à effectuer une évaluation de la DDQ qui est équitable pour les autres Répondants et (ii) refuser de permettre que le changement demandé soit apporté à l'Équipe du répondant dans les cas suivants :
 - 16.2.1. le Canada juge que le changement ferait en sorte que l'Équipe du répondant ne possède plus des compétences et une expérience similaires à celles que le Répondant a présentées dans sa Réponse initiale à la DDQ;
 - 16.2.2. si le nouveau Membre de l'équipe ou la nouvelle Équipe du répondant était évalué selon les critères d'évaluation décrits dans la DDQ, le Répondant obtiendrait une note inférieure à celle d'un Répondant à la DDQ qui n'a pas été sélectionné parmi les trois Répondants qualifiés ayant obtenu les notes les plus élevées.
- 16.3. Sans restreindre la portée des dispositions qui précèdent, le Canada peut refuser un changement demandé à l'Équipe du répondant et peut, à sa discrétion, disqualifier le Répondant qui a apporté un changement prévu au présent article 16 sans son approbation écrite préalable.
- 16.4. Les Répondants doivent noter que la Proposition doit être faite au même nom que celui de la personne physique ou morale nommée à titre de Répondant dans la DDQ. Les Répondants qualifiés doivent utiliser la même Équipe du répondant dans la Proposition, sous réserve des dispositions du présent article 16.
- 16.5. Si le Répondant a proposé un Tiers expert dans sa Réponse, il devra attester dans le formulaire B-1, intitulé « Formulaire cadre de présentation des Réponses à la DDQ », que le Tiers expert en question lui a donné la permission de proposer ses services dans le cadre des travaux devant être exécutés et de soumettre son curriculum vitæ au Canada.
- 16.6. Pendant la période allant de la Date limite de présentation des réponses à la publication de la DDP, si un Répondant, un Membre participant ou un Membre principal apprend qu'un événement qui entraîne ou pourrait entraîner un changement défavorable important pour l'un d'eux s'est produit (y compris un événement ou un changement qui ferait en sorte que sa situation financière, à la suite de l'événement ou du changement, diffère considérablement de celle qu'il a indiquée antérieurement au Canada dans la Réponse), le Répondant devra en faire part au Canada, sans délai et par écrit. Le Canada pourra alors, en fonction des renseignements qui lui auront été communiqués,

prendre les mesures qu'il juge nécessaires, à son entière discrétion, ce qui pourrait aller jusqu'à la disqualification du Répondant.

17. Loi sur l'accès à l'information

- 17.1. Le Répondant reconnaît que les documents et autres registres qui se trouvent sous le contrôle de l'Autorité ou de toute autre institution gouvernementale fédérale sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information* (LRC [1985], ch. A 1) et aux autres Lois applicables. Sauf disposition expresse de la DDQ et sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information* ou des autres Lois applicables, tous les documents et autres registres soumis en Réponse à la DDQ seront considérés comme confidentiels; toutefois, ces renseignements ou des parties de ceux-ci peuvent être publiés en réponse à des demandes faites en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou des autres Lois applicables ou aux termes d'une ordonnance rendue par un tribunal. Le Répondant renonce à tout droit qu'il pourrait avoir de présenter une Réclamation ou de prendre quelque autre mesure que ce soit à l'encontre du Canada ou de toute autre institution gouvernementale en raison des mesures prises ou devant être prises par celles-ci en vue de se conformer à la *Loi sur l'accès à l'information* ou aux autres Lois applicables ou à une ordonnance rendue par un tribunal.

18. Non-divulgence

- 18.1. Les Répondants ne doivent divulguer aucun détail de leur Réponse, en totalité ou en partie, à des personnes qui n'ont pas expressément participé à la production de la Réponse en question ni publier un communiqué de presse ou faire toute autre annonce publique s'y rapportant, sans l'approbation écrite préalable du Canada, que celui-ci peut refuser de donner, à son entière discrétion.

19. Intention de la DDQ

- 19.1. La DDQ décrit l'intention générale du Canada à l'égard du Projet et le processus d'approvisionnement concurrentiel que le Canada a l'intention de suivre, y compris l'étape de la DDP, dont l'issue sera le choix du Proposant privilégié et la conclusion de l'Entente de projet. Les renseignements qui figurent dans la DDQ au sujet de la DDP, de l'Entente de projet et des autres documents relatifs au Projet sont fournis en vue d'indiquer les intentions générales du Canada, mais le Canada se réserve le droit, à son entière discrétion, de rédiger ces documents subséquents comme il le jugera bon, ce qui signifie qu'il pourrait s'écarter des descriptions figurant dans la DDQ.
- 19.2. En présentant une Réponse ou en participant à la DDQ, les Répondants et chacun des Membres de l'équipe de ceux-ci conviennent expressément qu'aucune offre de contrat ni aucun contrat de quelque type que ce soit n'est formé aux termes de la DDQ ni ne découle de la DDQ et qu'aucune obligation juridique n'est créée. Pour plus de précision, la DDQ ne vise pas à créer un contrat exécutoire (souvent appelé « contrat A »).

20. Exclusivité

- 20.1. Une personne physique ou morale doit participer à titre de membre d'une seule Équipe du répondant et chaque Équipe du répondant peut présenter seulement une Réponse. Si une personne physique ou morale ne se conforme pas aux exigences du présent article 20, le Canada pourra, à sa discrétion, exiger que les Répondants applicables enlèvent la personne physique ou morale en question de l'Équipe du répondant et, si ceux-ci ne se conforment à cette exigence, le Canada pourra les disqualifier, à sa discrétion.

21. Vérification diligente par le Répondant

- 21.1. Le Canada et ses conseillers ne font aucune déclaration ni ne donnent aucune garantie, et il n'existe aucune déclaration, garantie ou condition, expresse ou implicite, prévue par la loi ou d'une autre manière, en fait ou en droit, quant à l'exactitude ou à l'intégralité de la DDQ ou des renseignements, des données ou des documents (électroniques ou autres) fournis aux Répondants ou aux Membres de l'équipe dans la DDQ ou pendant la durée de celle-ci relativement à la DDQ ou au Projet. Le Canada et ses conseillers n'assument aucune responsabilité quant aux Réclamations, de quelque nature que ce soit, qui découleraient du fait que l'un ou l'autre des Répondants ou des Membres de l'équipe s'est fié à la DDQ ou aux autres renseignements, données ou documents (électroniques ou autres) que le Canada ou ses conseillers ont fournis aux Répondants ou aux Membres de l'équipe de ceux-ci ou ont mis à leur disposition pendant le processus de la DDQ, ou relativement à la DDQ ou au Projet, ou les a utilisés.
- 21.2. Chaque Répondant, ainsi que chaque membre de l'équipe, a la responsabilité d'obtenir l'avis de ses propres conseillers financiers, juridiques, comptables, techniques, environnementaux, architecturaux et professionnels indépendants relativement à la DDQ et au Projet, et relativement aux renseignements, aux données ou aux documents (électroniques ou autres) que le Canada ou ses conseillers ont fournis aux Répondants ou aux Membres de l'équipe de ceux-ci ou ont mis à leur disposition pendant la durée de la DDQ ou relativement à la DDQ ou au Projet.
- 21.3. Chaque Répondant, ainsi que chaque Membre de l'équipe, a la responsabilité de s'assurer qu'il dispose de tous les renseignements nécessaires pour préparer sa Réponse à la DDQ et pour confirmer et vérifier de façon indépendante les renseignements contenus dans la DDQ ou fournis pendant le processus de la DDQ relativement à la DDQ ou au Projet, ainsi qu'aux conditions qui pourraient influencer sur sa Réponse de quelque manière que ce soit.

22. Limite de la responsabilité

- 22.1. Chaque Répondant qui présente une Réponse convient que ni le Canada ni aucun de ses employés, conseillers, mandataires ou représentants ne seront responsables, quelles que soient les circonstances, de quelque réclamation que ce soit ou tenus de rembourser ou d'indemniser le Répondant de quelque manière que ce soit, y compris en ce qui a trait aux frais relatifs à la production de la Réponse, aux pertes de profits prévus et aux pertes d'occasions d'affaires, et le Répondant renonce à présenter quelque réclamation que ce soit pour pertes de profits ou pertes d'occasions d'affaires s'il n'est pas sélectionné à titre de Répondant qualifié ou pour toute autre raison.

ANNEXE F – FORMULAIRE DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

<p>Demandez-vous que la présente Demande de renseignements soit considérée comme une demande confidentielle conformément au paragraphe 2.5 de la DDQ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui</p>	<p><input type="checkbox"/> Non</p>
<p>Justification (s'il y a lieu)</p>		

Numéro de la Demande de renseignements (numéro d'ordre de la Demande de renseignements) :	
Répondant :	
Représentant du Répondant :	
Date de la Demande de renseignements :	

Objet de la Demande de renseignements (indiquer si la Demande de renseignements se rapporte à un article de la DDQ, à un autre document ou à une autre question)	
Article de la DDQ :	
Autre document :	

Demande de renseignements (un seul objet par formulaire de Demande de renseignements) :

ANNEXE G – CONVENTION DE SOUMISSION DE LA DDP

Projet de modernisation des services énergétiques

(à titre informatif SEULEMENT à l'étape de la DDQ)

[Remarque : La présente Convention de soumission devrait être signée par le Proposant, tous les membres participants et les membres principaux du Proposant, à l'exclusion des Personnes clés, au sens donné à ces termes dans la DDQ.]

Destinataire : Autorité

À l'attention de : Patrick Kelly

Objet : Participation à la DDP relative au projet de modernisation des services énergétiques

INTRODUCTION

- A. Le Canada a choisi **[inscrire le nom du Répondant sélectionné]** et les membres de son équipe, y compris le Répondant (collectivement, le « **Répondant qualifié** »), aux termes de la Demande de qualification à titre de « Répondant qualifié » et a l'intention d'inviter le Répondant qualifié à faire partie des trois participants (chacun un « **Proposant** ») à la DDP dans le cadre du Projet.
- B. À titre de condition, le Canada exige que le Répondant conclue une entente avec le Canada (la « Convention de soumission ») relativement à sa participation à la DDP.
- C. Le Canada a soumis une ébauche de la DDP (l'« ébauche de DDP ») à l'examen du Répondant.
- D. Une fois que chacun des Proposants lui aura fait parvenir une Convention de soumission signée, le Canada entend établir la version définitive de la DDP, qui comportera essentiellement les mêmes modalités que l'ébauche de la DDP, et la publier. Les modalités de la DDP s'appliqueront au processus d'approvisionnement relatif au Projet, sous réserve des modifications apportées au moyen d'un Addenda officiel.

PAR CONSÉQUENT, en contrepartie de l'engagement pris par le Canada de permettre au Répondant qualifié de participer à la DDP, ce dernier convient des dispositions suivantes avec le Canada :

1. TERMES DÉFINIS

Dans la présente Convention de soumission, à moins qu'ils n'y soient définis d'une autre manière, les termes définis ont le sens qui leur est donné dans l'ébauche de la DDP.

2. DDP

2.1. Modalités de la DDP

Le Répondant qualifié sera lié par toutes les modalités de la DDP, y compris les Addendas, dans le cadre de sa participation à la DDP, aux réunions commerciales confidentielles et à la production d'une Proposition.

2.2. Modifications de la DDP

Le Répondant qualifié reconnaît ce qui suit :

- a. le Canada peut modifier la DDP à quelque moment que ce soit, à son entière discrétion;
- b. en soumettant une Proposition, le Répondant qualifié accepte toutes les modifications en question et convient de s'y conformer et, s'il n'est pas d'accord avec l'une ou l'autre d'entre elles, son seul recours consistera à ne pas soumettre de proposition.

3. PARTICIPATION

3.1. Production d'une Proposition

Le Proposant produira et présentera au Canada une Proposition de bonne foi en réponse à la DDP et, comme condition de la participation à la DDP, y compris assister aux réunions commerciales confidentielles ou avoir accès à la Salle de données, il devra se conformer aux modalités de la présente Convention de soumission et aux modalités de la DDP.

3.2. Aucune déclaration ou garantie

Le Répondant qualifié se renseignera sur chacune des circonstances qui pourraient influencer sur sa Proposition et les prendra dûment en considération. En outre, il reconnaît et déclare que ses vérifications seront fondées sur ses propres connaissances, renseignements, examen et jugement et non sur un énoncé, une déclaration ou un renseignement fait ou donné par le Canada, ses employés ou ses représentants, ou par un consultant du Canada, sauf pour ce qui est des renseignements qui figurent dans la DDP, en sa version modifiée par un Addenda, le cas échéant.

3.3. Frais relatifs à la production de la Proposition

Le Proposant sera entièrement responsable de tous les frais qu'il aura engagés dans le cadre de la production de sa Proposition, y compris ceux qu'il aura engagés pour fournir les renseignements requis au Canada, se préparer aux réunions, y compris les réunions commerciales confidentielles, et y assister et effectuer le contrôle préalable.

4. CONFIDENTIALITÉ

Tous les renseignements ayant trait au Canada ou au projet qui n'ont pas été publiés de quelque manière que ce soit et que le Répondant qualifié obtient, directement ou indirectement, dans le cadre de sa participation à la DDP, y compris tous les renseignements qui se trouvent dans la salle de données, sont des renseignements confidentiels qui ne peuvent être divulgués à des tiers sans l'autorisation écrite préalable du Canada, que celui-ci peut refuser de donner sans motif raisonnable.

4.1. Interprétation

- 4.1.1. Dans le présent article 4 de la présente Convention de soumission, les dispositions suivantes s'appliquent :

Le terme « Renseignements confidentiels » désigne la totalité des documents, connaissances et renseignements fournis par le Canada ou l'un ou l'autre de ses Représentants (la « Partie divulgatrice ») au Répondant qualifié ou à l'un ou l'autre de ses Représentants (la « Partie destinataire »), ou que ceux-ci ont par ailleurs obtenus, que ce soit avant ou après la date de la présente Convention de soumission, verbalement, par écrit ou sous une autre forme visuelle ou électronique, relativement au Projet ou à la DDP, et comprend les renseignements qui se trouvent dans la Salle de données, y compris, sans restriction, tous les renseignements relatifs à la conception et à l'exploitation et les renseignements financiers, ainsi que les analyses, les compilations, les données, les études, les photographies, les spécifications, les manuels, les notes de service, les notes, les rapports, les cartes, les documents, les registres informatiques ou d'autres renseignements imprimés ou sous forme électronique ou autre qui sont obtenus auprès de la Partie divulgatrice ou établis par la Partie destinataire et qui contiennent de tels renseignements ou se fondent sur ceux-ci. Nonobstant ce qui précède, les Renseignements confidentiels ne comprennent pas les renseignements suivants :

- a. les renseignements qui sont ou deviennent ultérieurement accessibles au public, sans qu'il y ait eu violation de la présente Convention de soumission par la Partie destinataire ou d'une violation d'une convention de confidentialité qu'une autre personne a conclue relativement aux Renseignements confidentiels;
- b. les renseignements qui sont communiqués ultérieurement à la Partie destinataire par un tiers indépendant qui n'a pas été présenté à la Partie destinataire par la Partie divulgatrice ou qui n'est pas lié au Projet, sans que la présente Convention de soumission ait été violée, et qui n'a pas reçu ces renseignements, directement ou indirectement, aux termes d'obligations de confidentialité;
- c. les renseignements que la Partie destinataire possédait légitimement ou connaissait avant la date de la présente Convention de soumission et qui ne proviennent pas, directement ou indirectement, de la Partie divulgatrice;
- d. les renseignements que la Partie destinataire a élaborés à titre indépendant sans utiliser les Renseignements confidentiels;
- e. les renseignements dont la divulgation est requise par une ordonnance judiciaire, réglementaire ou gouvernementale valablement rendue en vertu des lois applicables.

- 4.1.2. Le terme « Fins permises » désigne la production d'une Proposition et toute autre utilisation permise par le présent article 4 de la présente Convention de soumission.
- 4.1.3. Le terme « Représentant » désigne un administrateur, un dirigeant, un employé, un mandataire, un comptable, un avocat, un consultant, un conseiller financier, un sous-traitant, un Membre participant, un Membre principal, une Personne clé ou un autre membre du Répondant qualifié ou toute autre personne qui participe à la production de Propositions, selon le cas, ou dont le Répondant a retenu les services, relativement au Projet.

4.2. Confidentialité

Le Répondant qualifié préservera le caractère strictement confidentiel des Renseignements confidentiels et il ne pourra, sans le consentement écrit préalable du Canada, que celui-ci peut refuser de donner sans motif raisonnable, les divulguer ou permettre à quiconque de les divulguer de quelque manière que ce soit, en totalité ou en partie, ni les utiliser ou permettre à l'un ou l'autre de ses Représentants de les utiliser, directement ou indirectement, à une fin qui n'est pas une Fin permise. Le Répondant qualifié fera tous les efforts raisonnables, nécessaires et appropriés pour empêcher les Renseignements confidentiels d'être divulgués à quelque autre personne, entreprise, société ou entité que ce soit, sauf de la manière permise dans le présent article 4 de la présente Convention de soumission, et s'assurera que chaque partie qui les reçoit convient d'en préserver le caractère confidentiel et d'être liée par les modalités énoncées dans les présentes.

4.3. Propriété des Renseignements confidentiels

Le Canada est propriétaire de tous les droits sur les Renseignements confidentiels et, sous réserve des obligations de divulgation découlant des lois applicables et sauf pour ce qui est permis par le présent article 4 de la présente Convention de soumission, le Répondant qualifié préservera le caractère strictement confidentiel de tous les Renseignements confidentiels qu'il reçoit, auxquels il a accès ou qu'il obtient de quelque autre manière que ce soit pendant la période de dix (10) ans qui suit la date de la présente Convention de soumission et il ne pourra, sans le consentement écrit exprès préalable d'un représentant autorisé du Canada, que celui-ci ne pourra refuser de donner sans motif raisonnable, utiliser ou publier quelque partie que ce soit des Renseignements confidentiels, ou les donner ou les divulguer à quelque autre personne, entreprise, société ou entité que ce soit, à quelque fin que ce soit, ni permettre ou tolérer une telle utilisation, publication ou divulgation.

4.4. Divulgation restreinte

Le Répondant qualifié ne peut divulguer les Renseignements confidentiels qu'à des personnes qui ont besoin de les connaître dans le cadre de leur participation à la DDP et de la production d'une Proposition et à la condition qu'ils soient conservés de manière strictement confidentielle selon des modalités identiques à celles qui sont énoncées dans la présente Convention de soumission.

4.5. Destruction sur demande

Sur demande écrite du Canada, le Répondant qualifié lui remettra ou détruira sans délai tous les documents et les copies de ceux-ci en sa possession ou sous son contrôle qui constituent des Renseignements confidentiels ou sont fondés sur de tels renseignements et il en confirmera la remise ou la destruction par écrit à l'Autorité, le tout conformément aux instructions de cette dernière; toutefois, il est entendu que le Répondant peut conserver une copie de tout Renseignement confidentiel qu'il devrait conserver ou fournir à un tribunal ou à un organisme de réglementation en vertu des lois applicables.

4.6. Reconnaissance de préjudice irréparable

Le Répondant qualifié reconnaît que les Renseignements confidentiels sont exclusifs et confidentiels et que le Canada pourrait subir un préjudice irréparable si lui-même ou une partie à laquelle il a fourni des Renseignements confidentiels conformément aux modalités du présent article 4 de la présente convention de soumission ne se conformait pas à l'une ou l'autre des dispositions de l'article en question, et que des dommages-intérêts pourraient ne pas constituer une indemnisation raisonnable ou adéquate à l'égard d'un tel préjudice. En outre, le Répondant qualifié reconnaît que le Canada aura le droit de demander une injonction ou d'obtenir une mesure compensatoire afin de l'empêcher de violer l'une ou l'autre des dispositions du présent article 4 de la présente Convention de soumission, ou de limiter une telle violation, ou d'appliquer les modalités et les dispositions des présentes, au moyen de poursuites intentées devant un tribunal compétent, et que ces recours s'ajoutent aux autres recours dont l'Autorité pourrait disposer en justice ou en équité.

4.7. Renonciation

Le fait que le Canada n'exerce pas ou tarde à exercer l'un ou l'autre des droits ou recours prévus par le présent article 4 de la présente Convention de soumission ne sera pas réputé constituer une renonciation à l'exercice du droit ou du recours en question. Aucune renonciation à l'exercice d'un droit ou d'un recours en cas de violation d'une disposition du présent article 4 de la présente Convention de soumission ne sera réputée constituer une renonciation à tel exercice en cas de violation subséquente de la disposition en question ou d'une disposition similaire.

5. COMMUNICATIONS AU PUBLIC

Afin d'assurer que tous les renseignements sur le Projet qui sont communiqués au public sont justes et exacts et n'auront aucune incidence, par inadvertance ou non, sur la DDP, la communication de tels renseignements, y compris les communications à l'intention des médias et du public, sera coordonnée avec le Canada et assujettie à son approbation écrite préalable. Par conséquent, le Répondant qualifié devra faire ce qui suit :

- a. il informera le Canada par écrit de toute Demande de renseignements ou d'entrevue qu'il reçoit des médias ou de quelque tiers que ce soit;
- b. il ne divulguera aucun renseignement sur le Projet, y compris aux médias et au public, sans l'approbation écrite préalable du Canada.

6. DIVISIBILITÉ

Si un tribunal compétent déclare l’une ou l’autre des dispositions de la présente Convention de soumission invalide ou inexécutoire en vertu de la loi, cette disposition sera supprimée et les autres dispositions demeureront pleinement en vigueur.

7. APPLICABILITÉ

La présente Convention de soumission s’applique au profit du Canada et lie le Répondant qualifié et le soussigné, ainsi que leurs successeurs respectifs.

8. LOIS APPLICABLES

La Convention de soumission sera régie par les lois applicables de la province de l’Ontario, y compris les lois fédérales applicables.

SIGNATURE DU RÉPONDANT QUALIFIÉ	
Nom du Répondant qualifié	Nom du Représentant du répondant qualifié
Adresse (siège social inscrit et établissement)	Adresse électronique
Téléphone	Signature

SIGNATURES DES MEMBRES DE L’ÉQUIPE DU RÉPONDANT QUALIFIÉ – MEMBRES PRINCIPAUX (Remplir pour chaque Membre principal)	
Société (dénomination sociale)	Nom du Membre principal
Adresse (siège social inscrit et établissement)	Adresse électronique
Téléphone	Signature

ANNEXE H – GUIDE DE SÉCURITÉ DE LA DEMANDE DE QUALIFICATION

1. Définitions et interprétation

Dans la présente annexe :

Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) : Direction de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada responsable de l'administration de la sécurité industrielle au Canada par l'intermédiaire du Programme de sécurité industrielle.

Agent de sécurité d'entreprise (ASE) : Personne nommée par un Répondant ou un Proposant pour être responsable de la gestion du processus de filtrage de sécurité en son nom et pour agir comme unique personne-ressource au gouvernement du Canada en ce qui a trait aux questions de filtrage de sécurité.

Autorisation de détenir des renseignements (ADR) : Autorisation qui permet au titulaire d'une Attestation de sécurité d'installation de protéger et d'utiliser des renseignements de nature délicate sur son lieu d'activité.

Autorité désignée en matière de sûreté (ADS) : Personne nommée par une nation de l'OTAN et ayant la responsabilité de communiquer les normes de sécurité de l'OTAN à l'industrie.

Attestation de sécurité d'installation (ASI) : Autorisation qui permet à son titulaire et à ses employés ayant une cote de sécurité d'accéder à des renseignements de nature délicate ou à des lieux de travail interdits au public.

Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII) : Direction de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) responsable de l'administration des exigences de sécurité industrielles internationales.

Cote de fiabilité : Niveau d'attestation de sécurité qui permet à une personne d'accéder à des renseignements et à des biens désignés PROTÉGÉ A et B.

Cote de sécurité de niveau SECRET : Niveau d'attestation de sécurité qui permet à une personne d'accéder à des renseignements CLASSIFIÉS (renseignements de nature délicate) et à des installations jusqu'au niveau « Secret ».

Renseignement de nature délicate : Renseignement portant la mention SECRET apposée par le Canada. Cela comprend, entre autres, des renseignements, des plans et des dessins d'exécution relatifs aux emplacements des tunnels du réseau de distribution et à l'interface avec des bâtiments raccordés.

Tout mot ou terme clé qui n'est pas autrement défini dans la présente annexe a le sens qui lui est donné à l'Annexe A.

2. Aperçu et objectif

Le Projet comprend la conception, la construction, l'exploitation et la maintenance de la modernisation des services énergétiques du système énergétique de quartier de TPSGC.

Le Canada prévoit choisir un Partenaire privé à l'issue d'un processus d'approvisionnement en deux étapes :

Étape 1 : DDQ

- > Le processus de préqualification est ouvert à toutes les entités canadiennes et internationales.
- > Les trois Répondants qualifiés classés aux premiers rangs seront invités à participer à l'étape de DDP à titre de Proposant.

Étape 2 : DDP

- > Les trois Proposants retenus à l'étape 1 seront invités à soumettre une proposition technique et une proposition financière.
- > Une Entente de le projet sera signée entre le Proposant privilégié (Partenaire privé) et le gouvernement du Canada.

3. Exigences en matière d'attestation de sécurité pour l'étape de la DDQ

Aucune attestation de sécurité n'est nécessaire pour que les Répondants puissent participer à l'étape de la DDQ du processus concurrentiel.

La présente annexe décrit les activités que les Répondants sont fortement encouragés à entreprendre et les documents qu'ils sont fortement encouragés à préparer le plus tôt possible pour être prêts à participer et à répondre en tant que Proposants à la DDP.

4. Exigences en matière d'attestation de sécurité pour l'étape de la DDP

À l'étape de la DDP, le Canada fournira aux Proposants de la documentation décrivant les installations existantes et un devis descriptif pour la conception, la construction et les exigences en matière de service pour le Projet, qui contiendra des renseignements de nature délicate. Par conséquent, le Canada exigera des membres de l'équipe du Proposant devant accéder à ces renseignements qu'ils respectent certaines exigences en matière de sécurité.

Le Canada prévoit préparer un ensemble de documents de DDP épurés qui ne contiendra aucun Renseignement de nature délicate et qui pourra être utilisé par l'ensemble du personnel du Proposant n'ayant pas obtenu d'attestation de sécurité. Les membres du personnel n'ayant pas obtenu une telle attestation de sécurité auront uniquement accès aux documents épurés jusqu'à ce qu'ils obtiennent les attestations de sécurité requises.

Le Canada ne sera pas tenu responsable si un Proposant n'obtient pas les attestations de sécurité requises dans les délais.

Les membres de l'équipe du Proposant qui participent à la présentation de la DDP ne sont pas tous tenus d'obtenir une attestation de sécurité délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC). Toutefois, les membres de l'équipe du Proposant qui ont besoin d'accéder à des renseignements de nature délicate à l'étape de la DDP doivent respecter les exigences en matière de sécurité ci-dessous.

- a. **Attestation de sécurité d'installation.** Pour qu'un Proposant puisse stocker des renseignements de nature délicate, il devra obtenir une Attestation de sécurité d'installation (ASI) valide de niveau SECRET, ainsi qu'une Autorisation de détenir des renseignements approuvée de niveau SECRET (ou son équivalent à l'étranger), délivrées ou approuvées par la DSIC ou la DSII pour l'installation dans laquelle il prévoit utiliser et stocker les renseignements de nature délicate.
- b. **Attestations de sécurité du personnel.** Toute personne qui aura accès aux renseignements de nature délicate, ou à des secteurs CLASSIFIÉS sans être accompagnée, devra détenir une attestation de sécurité du personnel valide de niveau SECRET (ou l'équivalent à l'étranger), délivrée ou approuvée par la DSIC ou la DSII.

Tant que la DSIC n'a pas effectué le filtrage de sécurité des membres de l'équipe du Proposant, ces derniers ne pourront pas avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS et ne pourront pas entrer sans escorte dans les lieux où sont conservés ces renseignements ou ces biens.

En raison du temps nécessaire à l'obtention de ces attestations de sécurité, les Répondants potentiels sont fortement encouragés à soumettre la documentation requise le plus tôt possible à l'étape de la DDQ à la Personne-ressource du Canada. Pour éviter tout retard dans l'obtention des attestations de sécurité, les Répondants potentiels sont encouragés à vérifier si les documents remplis sont complets et corrects avant de les soumettre.

Les Proposants sont fortement encouragés à désigner un emplacement au Canada pour le stockage de tout Renseignement de nature délicate. Pour les emplacements situés au Canada, un Répondant devrait présenter une preuve d'Attestation de sécurité d'installation valide ou suivre le processus de demande pour obtenir une attestation de sécurité pour cette installation. Pour les emplacements situés à l'extérieur du Canada, un Répondant devrait présenter une preuve d'Attestation de sécurité d'installation valide du pays où se trouve cet emplacement ou suivre le processus de demande pour obtenir une telle attestation de sécurité. Un tel emplacement doit se situer dans un pays avec lequel le Canada a des accords bilatéraux, tels que décrits à la section 6 de la présente annexe.

5. Autorisation de sécurité à la Clôture financière

Les exigences en matière de sécurité à la Clôture financière seront établies dans la DDP.

Avant et en tout temps pendant l'exécution de l'Entente de le projet, le Partenaire privé devra :

- a. détenir une Attestation de sécurité d'installation valide de niveau SECRET, avec une Autorisation de détenir des renseignements approuvée de niveau SECRET, délivrées par la DSIC (ou un équivalent à l'étranger approuvé par l'ADS);
- b. détenir une cote de sécurité du personnel valide de niveau SECRET ou COTE DE FIABILITÉ, délivrée ou approuvée par la DSIC (ou un équivalent à l'étranger approuvé par l'ADS), pour

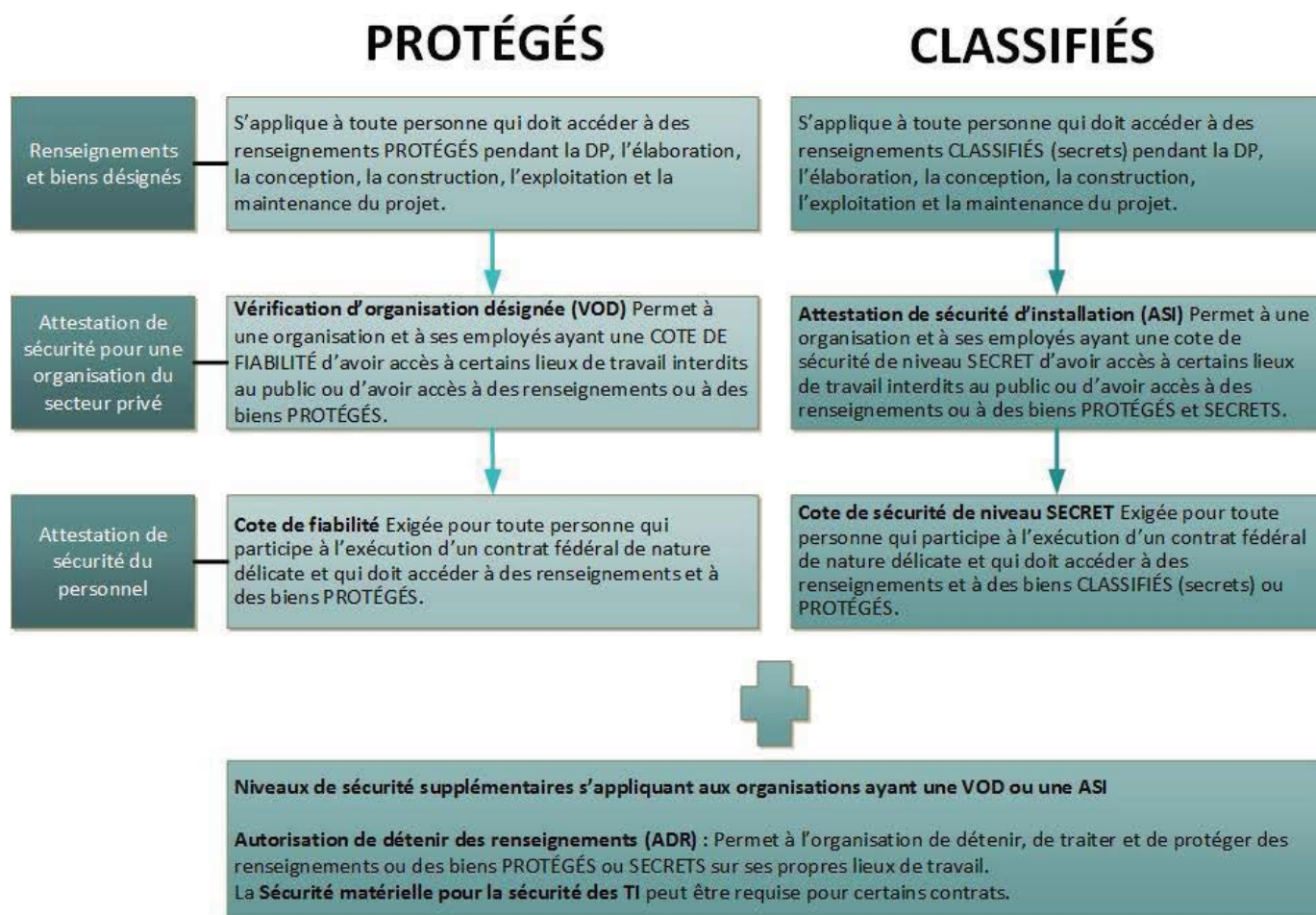
tous les membres du personnel qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé;

- c. avoir une capacité en matière de sécurité des TI (ou un équivalent à l'étranger), approuvée par la DSIC ou l'ADS, pour les installations dans lesquelles le Proposant souhaite utiliser et stocker les renseignements de nature délicate, afin que ce dernier puisse traiter, stocker ou transmettre des renseignements de nature délicate par voie électronique (à noter que la DSIC accorde celle-ci après la Clôture financière pour les systèmes de TI).

Les exigences de sécurité pour la durée du projet seront énoncées dans l'Entente de le projet. Les travailleurs de la construction ne sont pas tous tenus d'obtenir une attestation de sécurité auprès de la DSIC. Toutefois, toute personne qui pourrait accéder à des renseignements, à des biens ou à des lieux de travail PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS devra subir un filtrage de sécurité au niveau approprié pour effectuer du travail dans le cadre de ce projet.

Le Canada croit qu'il devra inclure une partie ou la totalité des obligations et restrictions suivantes dans le cadre de l'Entente de le projet :

- > les membres du personnel et les gens de métier ne participant pas directement à la gestion des travaux peuvent avoir à détenir une cote de sécurité minimale pour accéder au chantier;
- > les spécialistes engagés par le Partenaire privé qui doivent travailler avec des renseignements de nature délicate ou visiter les lieux d'une installation existante peuvent avoir à détenir une Cote de sécurité de niveau SECRET;
- > les employés détenant une cote de sécurité valide devront uniquement se rendre sur les lieux de travail indiqués et ne seront pas autorisés à pénétrer dans les zones d'accès limité;
- > toutes les personnes qui accompliront les tâches du Partenaire privé dans le cadre de l'Entente de le projet devront posséder une cote de sécurité du niveau adéquat. En conséquence, le Partenaire privé devra veiller à ce que les employés compétents aient une cote de sécurité du niveau exigé et à ce que ces cotes de sécurité soient traitées à l'avance afin que ces employés soient à l'œuvre au moment désiré;
- > le Canada se réserve le droit d'établir les exigences des enquêtes de sécurité pour les employés du Partenaire privé qui doivent se rendre dans les locaux pendant toute la durée de l'Entente de le projet; les employés qui ne travaillent pas dans les locaux à temps plein et auxquels l'entrepreneur a demandé d'accomplir certaines tâches au besoin devront être accompagnés par des employés autorisés, ou obtenir tout d'abord une cote de sécurité d'un niveau désigné;
- > des exigences et des protocoles de sécurité seront établis pour veiller à ce que personne n'accède aux renseignements de nature délicate ou de propriété exclusive gérés par le Partenaire privé dans le cadre du projet sans posséder une cote de sécurité adéquate à la suite d'une affectation, d'une mutation ou d'une décision du Partenaire privé, d'un changement de contrôle du Partenaire privé, de l'exercice de recours par des prêteurs ou d'un autre événement.



Le diagramme 1 ci-haut présente les cotes de sécurité nécessaires pour les renseignements et les biens désignés.

6. Accords bilatéraux

Le Canada a mis en place des accords de sécurité bilatéraux afin d'aider les organisations canadiennes à accéder à des contrats internationaux mettant en cause des renseignements et des biens classifiés. Ces accords de sécurité fonctionnent de manière réciproque, c'est-à-dire qu'ils aident également les entreprises internationales à accéder aux contrats canadiens.

La liste suivante contient les pays ayant des accords de réciprocité et elle peut être utile lors du processus de sélection d'un ASE. Les ASE, qui posséderont une cote de sécurité au niveau secret, devront fournir des renseignements sur leurs antécédents des 10 dernières années : lieux de résidence et emplois précédents. Si les ASE sont incertains à savoir s'il est possible d'effectuer des vérifications pour un pays en particulier ou non, ils doivent communiquer avec la DSIC.

- | | |
|-------------|--------------------|
| > Australie | > Pays-Bas |
| > Belgique | > Nouvelle Zélande |
| > Brésil | > Norvège |
| > Danemark | > Afrique du Sud |
| > Finlande | > Espagne |
| > France | > Suède |
| > Allemagne | > Suisse |
| > Israël | > Royaume-Uni |
| > Italie | > États Unis |



Figure 11 – CCR des Buttes de la Confédération



Figure 12 – CCR de la rue Cliff

7. Renseignements généraux sur les procédures et responsabilités relatives aux demandes

Le Canada souhaite que les processus de sécurité soient le plus pratique possible afin d'éviter les retards au calendrier de projet et de limiter le temps et les coûts pour les Répondants ou les Proposants, tout en respectant les exigences essentielles en matière de sécurité du Canada.

Les Répondants devraient consulter le site Web du Manuel de la sécurité industrielle de la DSIC de TPSGC à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/msi-ism/index-fra.html> et prendre connaissance des exigences en matière d'Attestation de sécurité d'installation, d'Autorisation de détenir des renseignements et de Cote de sécurité de niveau SECRET relatives à la présentation d'une demande. Les entreprises qui souhaitent obtenir davantage de renseignements sur la façon de procéder à l'égard des partenaires d'équipe internationale peuvent communiquer avec la Direction de la sécurité industrielle nationale sur le site : <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/international-fra.html>.

Le Canada ne sera pas tenu responsable si un Proposant n'obtient pas les attestations de sécurité requises dans les délais.

ANNEXE I – LISTE DE VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE

Article visé		Soumis
Trousse 1 – Formulaires et attestations – Annexe B de la DDQ Un (1) original relié et signé portant la mention « original », six (6) exemplaires imprimés et deux (2) exemplaires électroniques, conformément à l'alinéa 3.5.1 de la DDQ		
Formulaire B-1	Formulaire cadre de présentation des Réponses à la DDQ	Oui/Non
Formulaire B-2	Formulaire de déclaration de consentement du membre de l'équipe	Oui/Non
Formulaire B-3	Profil d'entreprise	Oui/Non
Formulaire B-4	Formulaire des administrateurs faisant partie de l'Équipe du répondant	Oui/Non
Formulaire B-5	Formulaire de renseignements sur l'Équipe du répondant	Oui/Non
Trousse 2 – Compétences et expérience techniques et financières – Annexe C de la DDQ Un (1) original relié et signé portant la mention « original », six (6) exemplaires imprimés et deux (2) exemplaires électroniques, conformément à l'alinéa 3.5.1 de la DDQ		
Partenariat des équipes Document A	> A-1 Composition, structure et démarche de l'Équipe du répondant > A-2 Expérience (Formulaire C-1) > A-3 Personnes clés (Formulaire C-6)	Oui/Non
Compétences et expérience en matière de conception Document B	> B-1 Expérience (Formulaire C-2) > B-2 Démarche > B-3 Personnes clés (Formulaire C-6)	Oui/Non
Compétences et expérience en matière de construction Document C	> C-1 Expérience (Formulaire C-3) > C-2 Démarche > C-3 Personnes clés (Formulaire C-6)	Oui/Non
Compétences et expérience en matière d'exploitation et d'entretien, Document D	> D-1 Expérience (Formulaire C-4) > D-2 Démarche > D-3 Personnes clés (Formulaire C-6)	Oui/Non
Compétences et expérience financières Document E	> E-1 Capacité financière (Formulaire C-7, s'il y a lieu) > E-2 Démarche financière > E-3 Expérience financière (Formulaire C-5) > E-4 Personnes clés (Formulaire C-6) > E-5 Capacité à obtenir des garanties (obligations ou lettres de crédit) et de l'assurance	Oui/Non

PIÈCE JOINTE 1 – CARTES DES AIRES DE SERVICE

Veuillez vous reporter au document ci-joint intitulé « Cartes des aires de service ». Les dessins sont fournis à titre de référence et ne représentent pas l'emplacement exact des installations.

PIÈCE JOINTE 2 – DÉTAILS DES SYSTÈMES

Chaudières et refroidisseurs de la RCN par centrale – Répertoire et capacité Mis à jour en août 2017				
CCR Cliff – Chaudières				
No	Fabricant	Année	Puissance nominale (MW)	Bien que ces chaudières aient été installées en 2009, elles ont été fabriquées et exploitées de façon intermittente depuis.
1	Nebraska	2009	22.0	2005
2	Nebraska	2009	22.0	2006
3	Nebraska	2009	22.0	2008
4	Nebraska	2009	22.0	2008
Chaudière à surchauffe 5	Victory	2010	21.0	
Chaudière à surchauffe 6	Victory	2010	21.0	
Chaudière à surchauffe 7	Victory	2010	21.0	
CCR Cliff – Refroidisseurs				
No	Fabricant	Année	Puissance nominale (MW)	Frigorigène
1	York Steam Turbine	1967	21.1	R-22
2	York Steam Turbine	1967	21.1	R-22
3	York	2013	17.6	R134A
4	York	2015	17.6	R134A
Refroidisseur 5 du MDN	York	2006	5.3	R134A
Refroidisseur 6 du MDN	York	2006	5.3	R134A
CCR du CNRC – Chaudières				
No	Fabricant	Année	Puissance nominale (MW)	
1	John English	2013	23.5	
2	John English	2013	23.5	
CCR du CNRC – Refroidisseurs				
No	Fabricant	Année	Puissance nominale (MW)	Frigorigène
1	Trane	2008	4.9	R-123
2	York	2001	5.6	R134A
3	Trane	2008	4.9	R-123
4	York	1995	1.8	R-123

CCR du Pré Tunney – Chaudières				
No	Fabricant	Année	Puissance nominale (MW)	
1	John English	2004	29.1	
2	John English	2007	29.1	
3	Babcock & Wilcox	1969	17.5	
4	Babcock & Wilcox	1969	17.5	
CCR du Pré Tunney – Refroidisseurs				
No	Fabricant	Année	Puissance nominale (MW)	Frigorigène
1	Trane	2017	12.3	R-1233ZD
2	Trane	2017	12.3	R-1233ZD
3	York	1985	4.6	R134A
4	York	1989	4.6	R134A
5	York	1996	7.0	R134A
CCR des Buttes de la Confédération – Chaudières				
No	Fabricant	Année	Puissance nominale (MW)	
1	Dominion Bridge	1959	11.7	
2	Dominion Bridge	1959	11.7	
3	Dominion Bridge	1959	11.7	
4	Volcano	1998	3.1	
CCR des Buttes de la Confédération – Refroidisseurs				
No	Fabricant	Année	Puissance nominale (MW)	Frigorigène
1	Carrier	2012	2.8	R134A
2	York	1991	2.7	R-123
3	York	2015	3.2	R134A
4	York	1984	3.6	R134A
5	Trane	2002	4.9	HCFC 123
Chaudières de la centrale de la CCR des Services d'imprimerie du gouvernement canadien				
No	Fabricant	Année	Puissance nominale (MW)	
1	Volcano	1997	3.0	
2	Volcano	1997	5.9	
3	Volcano	1997	5.9	
Refroidisseurs de la CCR des Services d'imprimerie du gouvernement canadien				
No	Fabricant	Année	Puissance nominale (MW)	Frigorigène
1	York	1997	1.4	R123
2	York	1997	2.1	R123
3	Trane	1995	3.2	R123

PIÈCE JOINTE 3 – CROISSANCE DES SYSTÈMES ÉNERGÉTIQUES

Veillez vous reporter au document ci-joint intitulé « Croissance des systèmes énergétiques ».