



Retourner Les Soumissions à :
Ressources Naturelles Canada
Unité de réception des soumissions - Salle du
courrier
Quai de chargement
588 rue Booth,
Ottawa, Ontario K1A 0Y7
Attention: Kaeli McCarthy

Retourner Les Soumissions à :
Natural Resources Canada
Bid Receiving Unit - Mailroom
Loading Dock Access
588 Booth Street
Ottawa, Ontario K1A 0Y7
Attention: Kaeli McCarthy

**Demande de proposition (DDP)
Request for Proposal (RFP)**

Proposition à: Ressources Naturelles Canada
Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou
incluses par référence dans la présente et aux annexes
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés
ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Commentaires - Comments

Bureau de distribution - Issuing Office

Direction de la gestion des finances et de
l'approvisionnement
Ressources naturelles Canada
580 Booth St.
Ottawa, ON
K1A 0E4

Title – Sujet	
Étude sur le marché du stockage d'énergie domestique au Canada	
Solicitation No. – No de l'invitation	Date
NRCan-5000047634	August 26, 2018
Requisition Reference No. - N° de la demande	
5000047634	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin	
at – à 02:00 PM (heure normale de l'Est (HNE))	
on – le October 8, 2019	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à:	
Kaeli McCarthy, Kaeli.Mccarthy@canada.ca	
Telephone No. – No de telephone	Fax No. – No. de Fax
343-292-6693	
Destination – of Goods and Services:	
Destination – des biens et services:	
Ressources Naturelles Canada 580 Booth St. Ottawa, Ontario, Canada K1A 0E4	
Security – Sécurité	
Cette demande comporte une exigence de sécurité.	
Vendor/Firm Name and Address	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No.:- No. de téléphone:	
Facsimile No.:- No. 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



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... 4

- 1.1 INTRODUCTION.....4
- 1.2 SOMMAIRE4
- 1.3 ACCORDS COMMERCIAUX4
- 1.4 COMPTE RENDU.....5

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... 6

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES6
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS6
- 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....7
- 2.4 LOIS APPLICABLES7
- 2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....7

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 8

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....8

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 10

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION10
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION10

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

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION12
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..12

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... 17

- 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....17

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 18

- 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....18
- 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....18
- 7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS18
- 7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....19
- 7.5 DURÉE DU CONTRAT.....19
- 7.6 RESPONSABLES.....19
- 7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES20
- 7.8 PAIEMENT20
- 7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION21
- 7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES21
- 7.11 LOIS APPLICABLES22
- 7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS22
- 7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)22
- 7.14 ASSURANCES.....22
- 7.15 ADMINISTRATION DU CONTRAT.....22

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... 24

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT..... 27

ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... 28

PIÈCE JOINTE « 1 » - CRITÈRES D'ÉVALUATION..... 31



PIÈCE JOINTE « 2 » – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE 36

Les articles contenus dans ce document sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité, tels qu'ils figurent dans ce document, est une exigence obligatoire de la présente DDP. Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non recevable.

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



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

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

1.2 Sommaire

En vertu de cette DDP, Ressources naturelles Canada (RNC) sollicite des propositions des soumissionnaires pour but d'entreprendre une étude visant à déterminer la demande du marché, ainsi que les obstacles et les possibilités liés aux technologies de stockage de l'énergie au Canada, et à documenter les avenues éventuelles d'initiatives de politiques fédérales.

1.2.2

« Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>). »

1.3 Accords Commerciaux



Le besoin est assujettie aux dispositions de l'accord de l'accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'accord de libre-échange canadien (CFTA).

1.4 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#), (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications mentionnées ci-dessous.

Dans le contenu du texte complet (excepté la section 3 – Dispositions en matière d'intégrité – Soumission) :

SUPPRIMER : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)

INSÉRER : Ressources naturelles Canada (RNCan)

À la section 2 – Numéro d'entreprise d'approvisionnement :

SUPPRIMER : « Les fournisseurs sont tenus de »

INSÉRER : « On suggère aux fournisseurs de »

À la section 5.4 – Présentation des soumissions :

SUPPRIMER : soixante (60) jours

INSÉRER : cent vingt (120) jours

À la section 8.1 – Transmission par télécopieur :

SUPPRIMER : 819-997-9776

INSÉRER : Les soumissions ne sont pas acceptées par télécopieur

À la section 20.2 – Complément d'information :

SUPPRIMER : dans son entièreté, sans objet

2.2 Présentation des soumissions

C'est au soumissionnaire qu'il revient de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit suivant, au plus tard à l'heure et à la date indiquée à la page 1 de la présente DDP :

Natural Resources Canada
Unité de réception des offres - Adresse du quai de chargement
588 Booth Street, Room 108
Ottawa, Ontario K1A 0Y7
Attention: **Kaeli McCarthy**

Le nom du soumissionnaire, son adresse de retour, le numéro de la demande de proposition et la date de clôture de la demande devraient être inscrits lisiblement à l'extérieur de l'enveloppe contenant la proposition du soumissionnaire, pour éviter que celle-ci soit mal acheminée. **RNCan n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.**



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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins huit jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I: Soumission technique (1 copie électronique sur lecteur Flash CD ou DVD)
- Section II: Soumission financière (1 copie électronique sur lecteur Flash CD ou DVD) **dans un fichier/document distinct.**
- Section III: Attestations (1 copie électronique sur lecteur Flash CD ou DVD)
- Section IV: Renseignements supplémentaires

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

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



Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Pièce Jointe 2 Formulaire de Proposition Financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du Taux de Change

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 70 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) b) et c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).



Méthode de sélection				
Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55,000.00 \$	50,000.00 \$	45,000.00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.54$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		84.17	73.15	77.70
Évaluation globale		1er	3e	2e



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

Remarque : Les soumissionnaires ne sont tenus de remplir ce formulaire que s'ils ont été déclarés coupables d'une infraction criminelle.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms et documentation exigée

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

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



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

Nom du soumissionnaire: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

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

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

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

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

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



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

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

5.2.4 Études et expérience

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

5.2.5 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.



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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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



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

Honoraires Professionnels

Montant

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

5.2.6 Désignation autochtone

Qui est admissible?

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

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

OU

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

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

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

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

Les clauses du Manuel SACC A3000T, A3001T, M3030T, M9030T, S3035T et S3036T contiennent une certification que les fournisseurs doivent remplir et soumettre avec leur offre/arrangement. Le fait que les fournisseurs ne soumettent pas ce formulaire de certification rempli avec leurs soumissions/offres/arrangements peut rendre offre/arrangement non réactive



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____. (sera complété à l'octroi du contrat).

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

7.3 Règlement des différends

Médiation

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

Arbitrage

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

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

Signification de « différend »

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



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

7.4 Exigences relatives à la sécurité

7.4.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

- L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau protégé B, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
- Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous détenir une cote de fiabilité en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
- L'entrepreneur ne doit pas utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau protégé tant que la DSIC/TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau protégé B
- Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC/TPSG
- L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe
 - b) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars, 2020 inclusivement

7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : **Kaeli McCarthy**
Titre : Spécialiste en approvisionnement



Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : 580 Booth St. Ottawa, ON K1A 0E4
Téléphone : 343-292-6693
Courriel : Kaeli.McCarthy@canada.ca

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

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

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

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

7.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.8 Paiement

7.8.1 Base de paiement – Prix ferme

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



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

7.8.2 Méthode de paiement

Paiements d'étape

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

- a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.9 Instructions relatives à la facturation

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

<p><u>Courriel:</u></p> <p>rncan.invoiceimaging-servicedimageriedesfactures.rncan@canada.ca</p> <p>Note: Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.</p>
OU
<p><u>Télécopieur:</u></p> <p>Locale région RCN: 613-947-0987 Sans frais: 1-877-947-0987</p> <p>Note: Veuillez régler les paramètres d'impression à la plus haute qualité possible.</p>

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

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter les numéros de référence suivants :

Numéro de contrat : _____ (à insérer lors de l'attribution du contrat)

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

7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

7.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un



manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.11 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, substituer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur offre, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

7.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) 4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détiendra les droits de propriété intellectuelle au premier plan
- (c) les conditions générales - 2035 (2018-06-21), Services de complexité plus élevée
- (d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- (e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- (f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- (i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*à insérer lors de l'attribution du contrat*)

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* A2000C _____ (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

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

7.14 Assurances

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

7.15 Administration du contrat

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



l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre : Étude sur le marché de stockage de l'énergie au Canada

EDT1 Objectif

Ce contrat a pour but d'entreprendre une étude visant à déterminer la demande du marché, ainsi que les obstacles et les possibilités liés aux technologies de stockage de l'énergie au Canada, et à documenter les avenues éventuelles d'initiatives de politiques fédérales.

EDT2 : Contexte

La demande mondiale de véhicules électriques et de solutions de stockage d'énergie devrait augmenter au cours des prochaines décennies. Ces technologies seront essentielles pour lutter contre les changements climatiques, réduire les répercussions environnementales de la consommation d'énergie et créer des possibilités économiques ainsi que des emplois propres.

Tandis que les constructeurs de véhicules électriques et les entreprises de stockage d'énergie de calibre mondial font des investissements historiques partout dans le monde, le Canada a la possibilité de tirer profit de ses forces et de les développer davantage afin de faire sa place dans la chaîne de valeur. Une des priorités centrales pour le Canada, au-delà de la nécessité de promouvoir une industrie de stockage de l'énergie robuste et axée sur l'exportation, est d'encourager l'adoption de ces technologies de stockage de l'énergie à l'intérieur du Canada. À ce titre, le gouvernement fédéral est fortement intéressé à mieux connaître le potentiel du Canada en matière de stockage de l'énergie, comment il diffère selon le type de technologie, d'application, la province ou le territoire, et à déterminer les mesures nécessaires pour encourager l'adoption au pays du stockage de l'énergie là où il y a lieu.

EDT3 Grandes lignes du rapport

EDT3.1 Partie I — Aperçu des technologies

Cette section présentera un aperçu des technologies de stockage de l'énergie et des services qu'elles peuvent fournir, par segment de marché, au pays et à l'échelle internationale. L'expression *segment de marché* renvoie à trois secteurs : résidentiel, ICI (institutionnel, commercial, industriel) et à l'échelle d'un réseau (services publics, producteurs d'électricité indépendants, etc.). En préparation pour cette section ainsi que la partie III, les ressources suivantes pourront être prises en compte :

- Feuille de route de l'AIE sur le stockage d'énergie :
 - <https://www.iea.org/publications/freepublications/publication/TechnologyRoadmapEnergyStorage.pdf>
- Feuille de route canadienne du CNRC sur le stockage d'énergie :
 - Document fourni lors de l'octroi du contrat

On estime que la partie I représentera environ 10 % de l'étude.

EDT3.2 Partie II — Analyse de marché

Cette section abordera et déterminera la taille, tant actuelle que projetée au cours des 5 et 10 prochaines années, du marché du stockage de l'énergie du Canada. Cette analyse répondra aux questions suivantes :

- Quelle est la taille du marché du stockage de l'énergie au Canada actuellement? (analyse détaillée ventilée selon les trois segments de marché indiqués dans la partie I)
- En quoi le marché actuel diffère-t-il selon la province ou le territoire? *



- Quel est le potentiel de croissance du marché du stockage de l'énergie du Canada par segment de marché et par province et territoire (à court terme [1 à 2 ans]; dans 5 ans et 10 ans)
- Qui sont les fournisseurs de technologies de stockage de l'énergie au pays et à l'échelle internationale qui pourraient servir le marché du Canada?

On estime que la partie II représentera environ 30 % de l'étude.

** L'entrepreneur pourra se concentrer sur des contextes régionaux représentatifs en présentant des études de cas qui peuvent être utilisées pour étendre les apprentissages à des provinces ou territoires similaires. Par exemple, l'analyse pourrait se concentrer sur l'Ontario (marché hybride), l'Alberta (marché entièrement dérèglementé) et deux ou plusieurs marchés intégrés verticalement représentatifs, comme la Colombie-Britannique (Ouest) et la Nouvelle-Écosse (Est). Sinon, il est possible de choisir des études de cas en évaluant le bouquet d'approvisionnement d'une province ou d'un territoire donné (p. ex., à prédominance d'hydroélectricité, d'énergies renouvelables variables, de carburants fossiles, d'énergie nucléaire, etc.), puisque la dynamique associée au bouquet d'approvisionnement énergétique d'une province ou d'un territoire pourrait influencer sur son marché pour le stockage de l'énergie.*

EDT3.2 Partie III — Qu'est-ce qui est possible au Canada?

La partie III de ce rapport présentera les grandes lignes des principaux facteurs de succès et des obstacles potentiels du marché de stockage de l'énergie du Canada, ainsi que des technologies de stockage de l'énergie qui peuvent fournir les services requis pour répondre aux besoins des segments de marché indiqués dans la partie I du rapport.

Pour ce faire, la partie III doit comprendre une analyse détaillée des éléments critiques d'une analyse de rentabilisation tant à l'échelle du projet qu'à l'échelle du système/réseau. Cette section doit comprendre une analyse des exigences techniques et réglementaires, des éléments économiques et des coûts du service de stockage de l'énergie propre au projet, ainsi que des flux de rentrées dans un contexte canadien.

La partie III doit également fournir les renseignements sur les solutions de rechange au stockage de l'énergie (p. ex., gaz naturel flexible), là où cela est possible, par segment de marché et par province et territoire.

Finalement, la partie III doit soulever et documenter les lacunes techniques et réglementaires, ainsi que des options d'initiatives de politiques publiques tant à l'échelle fédérale que provinciale, le cas échéant. Les options politiques doivent être documentées et fondées à l'aide d'analyses détaillées des aspects techniques, économiques et financiers de projets typiques de stockage de l'énergie à petite, moyenne et grande échelle au moyen de 8 à 10 applications réelles ou projetées dans divers environnements et secteurs de compétence. La section doit se conclure par des recommandations sur les options de politiques pour encourager l'adoption de ces technologies. On estime que la partie III représentera environ 40 % de l'étude.

EDT3.3 Partie IV — Rapport définitif et produits livrables

L'entrepreneur doit soumettre un rapport définitif, un sommaire et une présentation PowerPoint dont la longueur et le format seront déterminés par le chargé de projet. L'entrepreneur doit également mettre à la disposition du chargé de projet toutes les données et tous les renseignements économiques et financiers utilisés lors de l'élaboration des produits livrables finaux. On estime que la partie IV représentera environ 20 % de l'étude.

EDT4 Livrables



L'entrepreneur doit fournir les produits livrables suivants :

No	Produit livrable	Contenu	Format	Durée estimée de la tâche*	Durée totale du projet*
4.1	Réunion de démarrage et plan de travail	L'entrepreneur et le chargé de projet doivent organiser une réunion de démarrage au cours de laquelle le chargé de projet donnera des précisions sur le projet et ses attentes quant à sa réalisation et l'entrepreneur doit indiquer comment il entend aborder chaque partie de l'étude. À la suite de la réunion de démarrage, l'entrepreneur doit fournir un plan de travail mis à jour et détaillé qui comporte l'affectation des ressources pour chaque tâche. Approx. 2 jours-personnes	Conférence téléphonique ou vidéoconférence pour les réunions; continu par courriel	Plan de travail disponible dans les 2 semaines suivant la réunion de démarrage	1 semaine
4.2	Ébauche des grandes lignes pour la partie I	L'entrepreneur doit fournir une ébauche annotée des grandes lignes de la partie I du rapport. Approx. 3 jours-personnes	MS Word	1 semaine	2 semaines
4.3	Ébauche avancée de la partie I	Ébauche avancée de la partie I Approx. 10 jours-personnes	MS Word	2 semaines	4 semaines
4.4	Ébauche des grandes lignes pour la partie II	L'entrepreneur doit fournir une ébauche annotée des grandes lignes de la partie II du rapport. Approx. 5 jours-personnes	MS Word	1 semaine	5 semaines
4.5	Ébauche avancée de la partie II	L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la partie II du rapport. Approx. 25 jours-personnes	MS Word	4 semaines	9 semaines
4.6	Ébauche des grandes lignes pour la partie III	L'entrepreneur doit fournir une ébauche annotée des grandes lignes de la partie III du rapport. Approx. 5 jours-personnes	MS Word	1 semaine	10 semaines
4.7	Ébauche avancée de la partie III — Rapport définitif	L'entrepreneur doit soumettre une ébauche finale du rapport complet qui répond à tous les commentaires précédents tels qu'approuvés. Elle comprendra une ébauche du sommaire et de la présentation finale. Approx. 35 jours-personnes	MS Word; MS PowerPoint	5 semaines	15 semaines
4.8	Partie IV — Rapport définitif avec révisions	L'entrepreneur doit fournir une version définitive de tous les produits livrables. Approx. 10 jours-personnes	MS Word; MS PowerPoint; Excel	1 semaine	16 semaines

*Les tâches et la durée du projet comprennent les heures de révision et de commentaires du chargé de projet.

*Une jour-personne est défini comme 1000,00 \$ par jour



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

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



ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

POV ticket # 154967 19-194
COMMON-PS-SRCL#9 PR# 500047634

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine: *Natural Resources Canada* 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction: *Energy Sector / Électricité Ressources*

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance: 3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant:

4. Brief Description of Work / Brève description du travail: *Seek professional services to undertake a study on the energy storage market in Canada*

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Yes

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Yes

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Yes

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? No / Yes

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? No / Yes

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

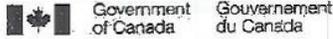




19-194

19-194

COMMON-PS-SRCL#9



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:
Document Number / Numéro du document:

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux:

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties de travail? No Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT)-MEDIA / SUPPORT RELATIF A LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère, ou de l'agence gouvernementale? No Yes
Non Oui

TBS/ECT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





19-199

COMMON-PS-SRCL#9



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions. Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				CONSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	Secret	TOP SECRET / TRÈS-SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC - TOP SECRET / COSMIC TRÈS-SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS-SECRET	
											A	B	C				
Information / Assais / Renseignements / Biens / Production		✓															
IT Media / Support IT / IT Unit / Unité informatique		✓															

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification". Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments). Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



PIÈCE JOINTE « 1 » - CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

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

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

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

1. CRITÈRES TECHNIQUES

1.1 Critères techniques obligatoires

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

CE1 Méthode de sélection

CE1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) être conforme à toutes les exigences administratives (*indiquées dans le document de demande de soumissions*);
- (b) être conforme à tous les critères techniques obligatoires (*indiqués dans la section 2 ci-dessous*);
et
- (c) obtenir le nombre minimum de points requis pour les critères techniques cotés (*indiqués dans la section 3 ci-dessous*).

CE1.2 La soumission recevable ayant obtenu la combinaison de mérite technique et de prix la plus élevée (70 % mérite technique et 30 % prix) sera recommandée aux fins d'octroi du contrat.

CE2 Exigences obligatoires

CE2.1 La soumission doit remplir tous les critères techniques obligatoires précisés ci-dessous pour être jugée recevable.



CE2.2 Le soumissionnaire doit fournir des justifications documentées qui appuient suffisamment ses prétentions de conformité à chacun des critères. Chacun des critères doit être abordé séparément.

Point	Exigence Obligatoire	Conforme (oui/non)	Référence à la proposition du soumissionnaire
O1	Le soumissionnaire doit posséder une expérience antérieure de la réalisation d'études pertinentes et liées à l'examen d'enjeux énergétiques connexes à l'échelle nationale et internationale.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O2	Le soumissionnaire doit démontrer une connaissance approfondie des batteries, du stockage de l'énergie et du système électrique du Canada. On entend par expérience passée considérable le fait d'avoir entrepris au moins deux projets liés aux sujets susmentionnés au cours des cinq dernières années. Une connaissance approfondie est définie comme ayant 3 ans ou plus d'expérience directe dans les domaines susmentionnés.		
O3	L'équipe de projet doit posséder une expérience considérable dans la réalisation d'études d'une complexité comparable à celle proposée pour des gouvernements nationaux ou sous-nationaux (par exemple, les gouvernements provinciaux et territoriales). On entend par expérience passée considérable le fait d'avoir réalisé au moins deux projets liés aux sujets de cet appel au cours des cinq dernières années.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O4	La proposition indique un plan de travail détaillé pour l'ensemble de l'étude, qui comporte une explication du rôle et des tâches de chaque membre de l'équipe de projet ou du consortium et qui identifie le chef de projet de l'équipe ou du consortium.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O5	La proposition fournit un aperçu détaillé de l'étude , qui est conforme aux tâches présentées dans les parties I, II, III et IV.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O6	La proposition ne doit pas dépasser 18-20 pages . De plus, les renseignements supplémentaires, au besoin, peuvent être inclus dans une annexe. Aussi, la liste des projets antérieurs connexes et le curriculum vitae des membres doivent être fournis en annexes de la proposition.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

1.2 Critères techniques cotés

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



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

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

Exigences cotées :													
Point	Exigences	Maximum de points	Conformité illustrée										
E1	<p>Expérience antérieure</p> <p>Les points seront attribués aux soumissionnaires ayant déjà acquis une expérience en matière de projets liés à l'examen des problèmes de stockage d'énergie, de batteries et d'énergies renouvelables aux niveaux national et international, en particulier des technologies d'énergie propre et des systèmes électriques liés à ces projets, ainsi que les liens existant entre ces projets et comment les précédents projets se rapportent à ce contenu.</p> <p>* Récent est défini comme au cours des dix dernières années</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>25</td> <td>Excellent – Le soumissionnaire a mené 5 études récentes ou plus liées aux technologies de stockage de l'énergie/d'énergie propre et aux systèmes d'électricité.</td> </tr> <tr> <td>23</td> <td>Bon – Le soumissionnaire a mené 4 études récentes liées aux technologies de stockage de l'énergie/d'énergie propre et aux systèmes d'électricité.</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>Passable – Le soumissionnaire a mené 3 études récentes liées aux technologies de stockage de l'énergie/d'énergie propre et aux systèmes d'électricité.</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>Piètre – Le soumissionnaire a mené 2 études récentes liées aux technologies de stockage de l'énergie/d'énergie propre et aux systèmes d'électricité</td> </tr> </tbody> </table>	Points	Condition	25	Excellent – Le soumissionnaire a mené 5 études récentes ou plus liées aux technologies de stockage de l'énergie/d'énergie propre et aux systèmes d'électricité.	23	Bon – Le soumissionnaire a mené 4 études récentes liées aux technologies de stockage de l'énergie/d'énergie propre et aux systèmes d'électricité.	20	Passable – Le soumissionnaire a mené 3 études récentes liées aux technologies de stockage de l'énergie/d'énergie propre et aux systèmes d'électricité.	17	Piètre – Le soumissionnaire a mené 2 études récentes liées aux technologies de stockage de l'énergie/d'énergie propre et aux systèmes d'électricité	25	
Points	Condition												
25	Excellent – Le soumissionnaire a mené 5 études récentes ou plus liées aux technologies de stockage de l'énergie/d'énergie propre et aux systèmes d'électricité.												
23	Bon – Le soumissionnaire a mené 4 études récentes liées aux technologies de stockage de l'énergie/d'énergie propre et aux systèmes d'électricité.												
20	Passable – Le soumissionnaire a mené 3 études récentes liées aux technologies de stockage de l'énergie/d'énergie propre et aux systèmes d'électricité.												
17	Piètre – Le soumissionnaire a mené 2 études récentes liées aux technologies de stockage de l'énergie/d'énergie propre et aux systèmes d'électricité												
E2	<p>Capacité de l'équipe de projet</p> <p>La proposition démontre que l'équipe de projet possède les ressources et suffisamment de capacité de main-d'œuvre disponible pour répondre aux exigences de recherche et d'analyse pour les parties I, II et III de cette étude. Elle indique aussi le lien qui existe entre l'expérience de travail antérieure des membres de l'équipe du</p>												



Exigences cotées :

Point	Exigences	Maximum de points	Conformité illustrée										
	<p>projet et les attentes liées au contenu de cette étude. Le soumissionnaire doit identifier l'équipe de projet et indiquer les années d'expérience de chacun des membres. L'expérience est définie à la section E1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>25</td> <td>Excellent — le nombre moyen d'années d'expérience pertinente, per personne, pour toutes les personnes de l'équipe de projet est d'au moins 10 années d'expérience.</td> </tr> <tr> <td>23</td> <td>Bon — le nombre moyen d'années d'expérience pertinente, per personne, pour toutes les personnes de l'équipe de projet est d'au moins 8 années d'expérience.</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>Passable — le nombre moyen d'années d'expérience pertinente, per personne, pour toutes les personnes de l'équipe de projet est d'au moins 5 années d'expérience.</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>Piètre — le nombre moyen d'années d'expérience pertinente, per personne, pour toutes les personnes de l'équipe de projet est de moins de 5 années d'expérience.</td> </tr> </tbody> </table>	Points	Condition	25	Excellent — le nombre moyen d'années d'expérience pertinente, per personne, pour toutes les personnes de l'équipe de projet est d'au moins 10 années d'expérience.	23	Bon — le nombre moyen d'années d'expérience pertinente, per personne, pour toutes les personnes de l'équipe de projet est d'au moins 8 années d'expérience.	20	Passable — le nombre moyen d'années d'expérience pertinente, per personne, pour toutes les personnes de l'équipe de projet est d'au moins 5 années d'expérience.	17	Piètre — le nombre moyen d'années d'expérience pertinente, per personne, pour toutes les personnes de l'équipe de projet est de moins de 5 années d'expérience.	25	
Points	Condition												
25	Excellent — le nombre moyen d'années d'expérience pertinente, per personne, pour toutes les personnes de l'équipe de projet est d'au moins 10 années d'expérience.												
23	Bon — le nombre moyen d'années d'expérience pertinente, per personne, pour toutes les personnes de l'équipe de projet est d'au moins 8 années d'expérience.												
20	Passable — le nombre moyen d'années d'expérience pertinente, per personne, pour toutes les personnes de l'équipe de projet est d'au moins 5 années d'expérience.												
17	Piètre — le nombre moyen d'années d'expérience pertinente, per personne, pour toutes les personnes de l'équipe de projet est de moins de 5 années d'expérience.												
E3	<p>Compréhension des exigences</p> <p>Les points seront attribués pour un plan de travail détaillé qui démontre une connaissance de base et une familiarité suffisantes avec les questions entourant le contenu du projet, de sorte qu'une estimation du succès probable de l'entrepreneur avec le projet puisse être établie.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20</td> <td>Le plan de travail aborde tous les aspects du travail; le calendrier des travaux respecte l'échéance.</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>Le plan de travail aborde tous les principaux aspects du travail; le calendrier des travaux respecte l'échéance, mais manque quelques détails des tâches du calendrier.</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Le plan de travail aborde seulement quelques aspects du travail; le calendrier des travaux respecte l'échéance, mais manque plusieurs détails des tâches du calendrier</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Le plan de travail n'aborde pas les principaux</td> </tr> </tbody> </table>	Points	Condition	20	Le plan de travail aborde tous les aspects du travail; le calendrier des travaux respecte l'échéance.	17	Le plan de travail aborde tous les principaux aspects du travail; le calendrier des travaux respecte l'échéance, mais manque quelques détails des tâches du calendrier.	12	Le plan de travail aborde seulement quelques aspects du travail; le calendrier des travaux respecte l'échéance, mais manque plusieurs détails des tâches du calendrier	5	Le plan de travail n'aborde pas les principaux	20	
Points	Condition												
20	Le plan de travail aborde tous les aspects du travail; le calendrier des travaux respecte l'échéance.												
17	Le plan de travail aborde tous les principaux aspects du travail; le calendrier des travaux respecte l'échéance, mais manque quelques détails des tâches du calendrier.												
12	Le plan de travail aborde seulement quelques aspects du travail; le calendrier des travaux respecte l'échéance, mais manque plusieurs détails des tâches du calendrier												
5	Le plan de travail n'aborde pas les principaux												



Exigences cotées :														
Point	Exigences		Maximum de points	Conformité illustrée										
		aspects du travail; le calendrier des travaux ne respecte pas l'échéance et manque la plupart des détails des tâches du calendrier.												
E4	<p>Grandes lignes de l'étude</p> <p>Les points seront attribués aux propositions présentant un plan d'étude détaillé indiquant clairement l'approche souhaitée par les soumissionnaires pour développer l'étude.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20</td> <td>Les grandes lignes de l'étude abordent avec détail tous les aspects du mandat et permettent d'atteindre efficacement tous les objectifs du mandat</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>Les grandes lignes de l'étude abordent avec détail tous les aspects du mandat et sont jugées modérément efficaces pour atteindre quelques-uns des objectifs du mandat</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Les grandes lignes de l'étude abordent seulement quelques aspects du mandat et sont jugées plus ou moins efficaces pour atteindre quelques-uns des objectifs du mandat</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Les grandes lignes de l'étude n'abordent pas les principaux aspects du mandat et ne sont pas jugées efficaces pour atteindre n'importe lequel des objectifs du mandat</td> </tr> </tbody> </table>		Points	Condition	20	Les grandes lignes de l'étude abordent avec détail tous les aspects du mandat et permettent d'atteindre efficacement tous les objectifs du mandat	15	Les grandes lignes de l'étude abordent avec détail tous les aspects du mandat et sont jugées modérément efficaces pour atteindre quelques-uns des objectifs du mandat	10	Les grandes lignes de l'étude abordent seulement quelques aspects du mandat et sont jugées plus ou moins efficaces pour atteindre quelques-uns des objectifs du mandat	5	Les grandes lignes de l'étude n'abordent pas les principaux aspects du mandat et ne sont pas jugées efficaces pour atteindre n'importe lequel des objectifs du mandat	20	
Points	Condition													
20	Les grandes lignes de l'étude abordent avec détail tous les aspects du mandat et permettent d'atteindre efficacement tous les objectifs du mandat													
15	Les grandes lignes de l'étude abordent avec détail tous les aspects du mandat et sont jugées modérément efficaces pour atteindre quelques-uns des objectifs du mandat													
10	Les grandes lignes de l'étude abordent seulement quelques aspects du mandat et sont jugées plus ou moins efficaces pour atteindre quelques-uns des objectifs du mandat													
5	Les grandes lignes de l'étude n'abordent pas les principaux aspects du mandat et ne sont pas jugées efficaces pour atteindre n'importe lequel des objectifs du mandat													
E5	<p>Qualité de la proposition</p> <p>La proposition est rédigée et structurée de façon claire et concise et elle est facile à comprendre.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>Excellent — exempte d'erreurs, démontre une excellente structure de phrase et une narration claire et concise</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Bon — exempte d'erreurs</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Passable — exempte de la plupart des erreurs</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Piètre — les erreurs détournent l'attention de la qualité du travail</td> </tr> </tbody> </table>		Points	Condition	10	Excellent — exempte d'erreurs, démontre une excellente structure de phrase et une narration claire et concise	8	Bon — exempte d'erreurs	6	Passable — exempte de la plupart des erreurs	2	Piètre — les erreurs détournent l'attention de la qualité du travail	10	
Points	Condition													
10	Excellent — exempte d'erreurs, démontre une excellente structure de phrase et une narration claire et concise													
8	Bon — exempte d'erreurs													
6	Passable — exempte de la plupart des erreurs													
2	Piètre — les erreurs détournent l'attention de la qualité du travail													
Total des points possibles			100											
Total des points nécessaires pour être considérée conforme (70%)			70											

- La cote « Excellent » est réservée aux propositions qui comportent un très grand niveau de détails démontrant une profonde compréhension des exigences. L'approche et le plan de travail sont clairs, complets, très rigoureux et détaillés.



- La cote « Bon » est accordée aux propositions qui comportent un niveau de détails considérable démontrant une bonne compréhension des exigences. L'approche et le plan de travail sont clairs, complets et détaillés.
- La cote « Passable » est accordée aux propositions qui comportent un niveau de détails adéquat démontrant une compréhension suffisante des exigences. L'approche et le plan de travail sont clairs, mais ne sont pas accompagnés de nombreux détails.
- La cote « Piètre » est attribuée aux propositions qui ne comportent pas suffisamment de détails pour démontrer une compréhension suffisante des exigences. L'approche et le plan de travail ne sont pas clairs et ne sont pas accompagnés de nombreux détails.



1. PRIX FERME - Paiements d'étape

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

Le soumissionnaire remplira le calendrier d'étapes ci-après en indiquant les montants fermes proposés pour chaque étape, selon les pourcentages indiqués :

Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (taxes applicables exclues)
1	L'entrepreneur et le chargé de projet doivent organiser une réunion de démarrage au cours de laquelle le chargé de projet donnera des précisions sur le projet et ses attentes quant à sa réalisation et l'entrepreneur doit indiquer comment il entend aborder chaque partie de l'étude. À la suite de la réunion de démarrage, l'entrepreneur doit fournir un plan de travail mis à jour et détaillé qui comporte l'affectation des ressources pour chaque tâche. (EDT4.1 pour plus de détails)	% 10
2	L'entrepreneur doit fournir une ébauche annotée des grandes lignes de la partie I du rapport. (EDT4.2 pour plus de détails)	% 10
3	L'entrepreneur doit fournir une ébauche annotée des grandes lignes de la partie II du rapport. (EDT4.4 pour plus de détails)	% 30
4	L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la partie III du rapport. (EDT4.6 pour plus de détails)	% 30
5	L'entrepreneur doit soumettre une ébauche finale du rapport complet qui répond à tous les commentaires précédents tels qu'approuvés. Elle comprendra une ébauche du sommaire et de la présentation finale. (EDT4.7 pour plus de détails)	% 20
		% 100