





**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ..... 5**

1.1 Introduction ..... 5

1.2 Sommaire ..... 5

1.3 Compte rendu ..... 6

**PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... 7**

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées ..... 7

2.2 Présentation des soumissions ..... 7

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission ..... 8

2.4 Lois applicables..... 8

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions ..... 8

2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle (si applicable) ..... 9

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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions ..... 10

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION..... 12**

4.1 Procédures d'évaluation ..... 12

4.2 Méthode de sélection ..... 12

**APPENDICE 1 DE PARTIE 4 – CRITERES D'EVALUATION ..... 14**

1. Critères techniques obligatoires ..... 14

2. Critères techniques cotées..... 14

**APPENDICE 2 DE PARTIE 4 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE ..... 17**

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 18**

5.1 Attestations exigées avec la soumission ..... 18

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires ..... 18

**PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES..... 23**

6.1 Exigences relatives à la sécurité..... 23

6.2 Exigences en matière d'assurance ..... 23

**PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... 24**

7.1 Énoncé des travaux ..... 24

7.2 Clauses et conditions uniformisées..... 24

7.3 Règlement des différends ..... 24

7.4 Exigences relatives à la sécurité..... 25

7.5 Durée du contrat..... 25

7.6 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) ..... 25

7.7 Responsables..... 25

7.8 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires..... 26

7.9 Paiement ..... 26

7.10 Instructions relatives à la facturation ..... 27

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires..... 27

7.12 Lois applicables..... 27

7.13 Ordre de priorité des documents..... 28

7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger) ..... 28

7.15 Assurances..... 28

7.16 Administration du contrat..... 28

**ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX ..... 29**

EDT 1 – Titre ..... 29

EDT2 Contexte ..... 29

EDT3 Objectifs ..... 29

EDT4 Exigences du projet ..... 29



---

EDT5	Autres conditions de l'Énoncé des travaux .....	31
EDT5.3	Exigences particulières.....	32
EDT6	Ressources requises ou types de rôles à exécuter.....	32
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT</b>	<b>.....</b>	<b>33</b>



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

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



## 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 et autres exigences** : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7**      **Clauses du contrat subséquent**: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent :

**Annexe « A »** - l'Énoncé des travaux

**Annexe « B »** - la Base de paiement

Les appendice comprennent :

**Appendice 1 de Partie 4** – les Critères d'évaluation

**Appendice 2 de Partie 4** – Formulaire de Proposition Financière

### 1.2 Sommaire

Par voie de demande de propositions, Ressources naturelles Canada (RNCan) cherche à obtenir des propositions de soumissionnaires en vue de fournir des renseignements et des données sur la demande de chauffage et d'électricité sur les bases militaires et les grands sites industriels des régions nordiques éloignées, afin de faciliter les analyses et les études de faisabilité futures concernant l'intégration techno-économique de diverses formes d'énergie renouvelable pour suppléer à la dépendance au diesel ou l'éliminer progressivement.



### **1.2.1 Exigences de Sécurité**

Aucune exigence en matière de sécurité n'est associée à cette exigence.

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu se fera par écrit, par courriel.



## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document **2003, (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels**, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications mentionnées ci-dessous.

**Dans tout le texte (sauf article 3) :**

**SUPPRIMER :** “ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ”

**INSERER :** “ Ressources Naturelles Canada ”.

**SUPPRIMER** “TPSGC”

**INSERER :** “RNCan”

**À l'article 2 - Numéro d'entreprise - approvisionnement:**

**SUPPRIMER :** “ Les fournisseurs doivent détenir ”

**INSERER :** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».

**Au paragraphe 4 de l'article 5 – Présentation de soumissionnaire :**

**SUPPRIMER :** 60 jours

**INSERER :** 120 jours

**Au paragraphe 1 (Télécopieur) et 2 (Connexion postal) de l'article 8:**

**SUPPRIMER :** entièrement

**Au paragraphe 2 de l'article 20 : Supprimer entièrement**

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissionnaires doivent soumettre toute proposition par courrier électronique. Compte tenu des contraintes actuelles sur les réseaux de RNCan, le système de courrier électronique a une limite de 1 Go par message reçu et une limite de 20 Go par conversation. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'Autorité contractante pour confirmer la réception de leur proposition. RNCan encourage les soumissionnaires à soumettre toute soumission avant l'heure de clôture afin de garantir un délai suffisant pour être reçu par RNCan.

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

- Faites parvenir votre propositions à l'adresse suivante : [valerie.holmes@canada.ca](mailto:valerie.holmes@canada.ca)



- Communiquez avec l'Autorité contractante, **Valerie Holmes** au **613-864-8017** soit par téléphone ou par courriel pour confirmer la réception de votre soumission.

### **IMPORTANT**

Inscrire l'information suivante en objet:

### **NRCan-5000056320 - Base de données sur la charge et le chauffage électriques industriels dans le Nord**

**En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courrier ou par télécopieur à l'intention de RNCan ne seront pas acceptées.**

**RNCan n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.**

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 **cing (5)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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 **dix (10)** 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.

## **2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle (si applicable)**

Ressources Naturelles Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants

- 4.1 à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.



## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

En raison de l'écllosion de la COVID-19, RNCan renonce à la nécessité d'avoir des gens à l'extérieur pour livrer les colis à notre Unité de réception des soumissions. Par conséquent, compte tenu de cette pandémie, vous devez soumettre vos soumissions comme suit :

#### Nom de votre entreprise – Section I/II/III – Technique/Financière/Certifications

**Section I :** **Soumission technique :** un (1) copie PDF – étiquetés conformément à ce qui précède

**Section II :** **Soumission financière :** un (1) copie PDF - étiquetés conformément à ce qui précède

**Section III :** **Certifications :** un (1) copie PDF - étiquetés conformément à ce qui précède

**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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) 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 l'Appendice 2 de Partie 4 - Formulaire de Proposition Financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

C3011T (2013-11-16), Fluctuation du taux de change

## **Section III : Attestations**

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



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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et d'évaluation 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 l'appendice 1 de Partie 4 – 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 **soixante (60)** points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.  
L'échelle de cotation compte **cent (100)** points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou 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. Ressources naturelles effectuera une évaluation financière par rapport à toutes les soumissions techniquement recevables en comparant le « prix total de la soumission » relatif (voir la pièce jointe 2 à la partie 4) pour chaque catégorie et niveau d'expertise.

Seules les propositions recevables qui proposent une valeur totale du contrat supérieure à la « médiane » moins 10 % et inférieure à la « médiane » plus 20 % seront considérées comme financièrement recevables et soumises à un examen plus approfondi dans le cadre du processus d'évaluation des soumissions. La « médiane » sera calculée en fonction de la valeur totale du contrat soumise par tous les soumissionnaires admissibles. Une « médiane » est la proposition financière intermédiaire dans un ensemble de propositions financières où la moitié des propositions



financières sont supérieures et l'autre moitié sont inférieures. Par exemple, dans la série de chiffres suivante : 100, 150, 200, 400, 900, la médiane serait de 200, tandis que la médiane moins 10% serait de 180, la médiane plus 20% serait de 240.

Les propositions recevables ont présenté des propositions financières inférieures de 10 % au prix médian des propositions recevables et supérieures de 20 % au prix médian des propositions recevables; toutes les autres soumissions seront déclarées non recevables. Seules les soumissions se situant dans cette fourchette seront prises en considération. Une fois les soumissions conformes déterminées, la cote combinée la plus élevée, soit 70 % de mérite technique et 30 % de prix, sera appliquée.

<b>Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)</b>				
	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>	<b>Soumissionnaire 4</b>
<b>Points techniques obtenus par le soumissionnaire (sur 100 points disponibles)</b>	90/100	80/100	85/100	75/100
<b>Prix évalué de la soumission</b>	\$85,000	\$80,000	\$50,000	\$75,000

Veuillez noter que le prix médian est de 77 500\$. Le prix médian -10% serait de 69 750\$ et +20% de 93 000\$. La proposition financière du soumissionnaire 3 serait considéré comme non conforme, puisqu'elle est inférieure à la médiane moins 10%.

L'évaluation finale comprendrait ensuite une évaluation des propositions des soumissionnaires admissibles restants seulement, illustrée dans le tableau suivant :

<b>Méthode de sélection</b>			
<b>Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)</b>			
	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note globale pour tous les critères technique cotés (sur 100 points disponibles)</b>	90/100	80/100	85/100
<b>Prix évalué de la soumission</b>	85 000,00 \$	80 000,00 \$	75 000,00 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	<b>Note pour le prix</b>	<b>Total Combiné</b>
<b>Soumissionnaire 1</b>	$90/100 \times 70 = 63.00$	$75/85 \times 30 = 26.47$	89.47
<b>Soumissionnaire 2</b>	$80/100 \times 70 = 56.00$	$75/80 \times 30 = 29.13$	84.13
<b>Soumissionnaire 4</b>	$74/100 \times 70 = 52.50$	$75/75 \times 30 = 30.00$	82.50

Dans ce scénario, le soumissionnaire No. 1 serait pris en considération pour l'attribution du contrat.



## APPENDICE 1 DE PARTIE 4 – CRITERES D’EVALUATION

### 1. Critères techniques obligatoires

Point	Exigence obligatoire	Conforme (oui ou non)	Référence à la proposition du soumissionnaire
<b>O1</b>	<p>Le chargé de projet <b>DOIT</b> fournir trois (3) références uniques et vérifiables de projets achevés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins une (1) des trois références doit provenir d’un projet achevé dont la portée est similaire à celle du projet de RNCan. Les autres références doivent provenir de projets achevés se rapportant à l’acquisition de données, à l’élaboration de bases de données et à la livraison de résultats sous forme de base de données et de système d’information géographique (SIG).</li> <li>• Pour chaque référence, les renseignements de base suivants doivent être fournis : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nom de l’entreprise du client</li> <li>○ Nom et numéro de téléphone de la personne-ressource du client</li> <li>○ Brève description (de 75 à 100 mots) des travaux entrepris, y compris un aperçu de la méthodologie utilisée</li> <li>○ Calendrier et durée du projet</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>O2</b>	Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir une copie du curriculum vitae de toutes les personnes affectées au projet.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>O3</b>	Le chargé de projet proposé <b>DOIT</b> avoir acquis au moins deux (2) années d’expérience de l’expertise-conseil et avoir exercé des activités dans le secteur industriel des régions nordiques et éloignées.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

### 2. Critères techniques cotées

Exigences cotées				
Point	Exigence	Répartition des points	Nombre maximal de points	Démonstration de la conformité
<b>C1</b>	Le soumissionnaire doit fournir un calendrier du projet et des tâches dans lequel les ressources et les échéances sont attribuées de façon à satisfaire aux exigences de l’Énoncé des travaux.	a) Excellent <b>5</b> Bien <b>3</b> Faible <b>0</b> b) Excellent <b>3</b>	<b>10</b>	



Exigences cotées				
Point	Exigence	Répartition des points	Nombre maximal de points	Démonstration de la conformité
	<p>Les points sont attribués d'après les critères suivants :</p> <p>a) La mesure dans laquelle le calendrier comprend les étapes indiquées dans l'Énoncé des travaux (<b>maximum 5 points</b>).</p> <p>b) La mesure dans laquelle le soumissionnaire a affecté le personnel pour accomplir chaque tâche mentionnée à temps et de façon rentable, y compris pour optimiser le temps du personnel de RNCan (<b>maximum 3 points</b>).</p> <p>c) La mesure dans laquelle le soumissionnaire respecte la date limite d'exécution des produits livrables requis (<b>maximum 2 points</b>).</p>	<p>Bien <b>2</b> Faible <b>0</b></p> <p>c) Excellent <b>2</b> Bien <b>1</b> Faible <b>0</b></p>		
<b>C2</b>	<p>Le soumissionnaire doit présenter une approche détaillée pour l'exécution des travaux et l'élaboration de la base de données du projet, conformément à l'Énoncé des travaux.</p> <p>Les points sont attribués d'après les critères suivants :</p> <p>a) Le soumissionnaire doit décrire l'approche utilisée pour rassembler les données liées aux activités industrielles du Nord et tenir compte des tâches exigées dans l'Énoncé des travaux (<b>maximum 20 points</b>).</p> <p>b) Le soumissionnaire doit décrire en détail les produits livrables, y compris un exemple des champs de données qui seront fournis et des couches du SIG (<b>maximum 20 points</b>).</p>	<p>a) Excellent <b>20</b> Bien <b>15</b> Passable <b>10</b> Faible <b>0</b></p> <p>b) Excellent <b>20</b> Bien <b>15</b> Passable <b>10</b> Faible <b>0</b></p>	<b>40</b>	
<b>C3</b>	<p>Le niveau de détail proposé pour les champs de données élaborés dans le</p>	<p>Excellent <b>20</b> Bien <b>15</b></p>	<b>20</b>	



<b>Exigences cotées</b>				
<b>Point</b>	<b>Exigence</b>	<b>Répartition des points</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Démonstration de la conformité</b>
	<p>cadre du présent contrat a trait aux éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le nombre de sites industriels à inclure;</li> <li>- le niveau de détail pour chaque site;</li> <li>- le niveau de détail pour les besoins en énergie de chaque site.</li> </ul> <p><b>(Maximum 20 points)</b></p>	<p>Passable <b>10</b> Faible <b>0</b></p>		
<b>C4</b>	<p>Le chargé de projet, l'entreprise et l'équipe proposée doivent démontrer qu'ils possèdent les études, les connaissances et l'expérience appropriées pour élaborer une base de données et les couches du SIG relativement aux applications industrielles dans les régions nordiques.</p> <p>Les points sont attribués d'après les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) L'expérience de la réalisation de projets similaires acquise par le gestionnaire de projet (<b>maximum 12 points</b>).</li> <li>b) L'expérience de la réalisation de projets similaires acquise par les membres de l'équipe (<b>maximum 12 points</b>).</li> <li>c) L'expérience de la réalisation de projets similaires acquise par l'entreprise, démontrée par l'expérience de la réalisation de projets antérieurs de nature semblable (<b>maximum 16 points</b>).</li> </ul>	<p>a) Excellent <b>12</b> Bien <b>8</b> Passable <b>5</b> Faible <b>0</b></p> <p>b) Excellent <b>12</b> Bien <b>8</b> Passable <b>5</b> Faible <b>0</b></p> <p>c) Excellent <b>16</b> Bien <b>10</b> Passable <b>5</b> Faible <b>0</b></p>	<b>40</b>	
<b>Nombre total de points pouvant être accordés</b>			<b>100</b>	
<b>Nombre total de points exigé pour que la proposition soit considérée comme conforme (60 %)</b>			<b>60</b>	



## APPENDICE 2 DE PARTIE 4 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

Le soumissionnaire doit fournir les détails financiers suivants :

<b>Produit livrable/jalon</b>	<b>Date de livraison</b>	<b>Coût</b>
<b>Jalon 1</b> Un rapport documentant les méthodes utilisées, les sources de données consultées, les résultats des tâches susmentionnées et les données manquantes.	1 <sup>er</sup> mars 2021	\$
<b>Jalon 2</b> Une base de données contenant des conclusions pertinentes pour la rendre présentable.	15 mars 2021	\$
<b>Jalon 3</b> Des fichiers du système d'information géographique (SIG), de façon à ce que les conclusions puissent être présentées et faire l'objet de requêtes dans un programme du SIG.	Avant le 31 mars 2021	\$
<b>Prix total de la soumission :</b>		<b>\$</b>



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

(<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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](#) (LPPF), 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 LPPF. 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 LPPF, 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.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES**

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

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.

### **6.2 Exigences en matière d'assurance**

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



## 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 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 (2020-05-28)**, Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

#### 7.2.2 Conditions générales supplémentaires

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

**4007** (2010-08-16) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

### 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](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

### **7.4 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **7.5 Durée du contrat**

#### **7.5.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au le **30 avril 2021** inclusivement.

### **7.6 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

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

### **7.7 Responsables**

#### **7.7.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

#### **Valerie Holmes**

Specialiste d'approvisionnement

Ressources naturelles Canada

580 rue Booth, 5ieme étage

Ottawa, Ontario

K1A 0E4

Téléphone: 613-864-8017

Courriel: [valerie.holmes@canada.ca](mailto:valerie.holmes@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.



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

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Organisation : Ressources naturelles Canada

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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.

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

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel

## **7.8 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

## **7.9 Paiement**

### **7.9.1 Base de paiement – Prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont exclus 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.



## 7.9.2 Méthode de paiement

### Paielements 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.

## 7.10 Instructions relatives à la facturation

Pour l'instant, RNCan n'acceptera que les factures soumises à :

Courriel:

[nrcan.invoiceimaging-servicedimageriedesfactures.rncan@canada.ca](mailto:nrcan.invoiceimaging-servicedimageriedesfactures.rncan@canada.ca)

**Note:**

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

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

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter le Numéro de contrat : \_\_\_\_\_ <inséré au moment de l'attribution du contrat>

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

## 7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.11.1 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.

## 7.12 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.



### 7.13 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4007](#) (2010-06-18) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales – **2035 – Plus grande complexité - Services;**
- d) **l'Annexe « A »**, Énoncé des travaux;
- e) **l'Annexe « B »**, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

### 7.14 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)

### 7.15 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.

### 7.16 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](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).



## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### EDT 1 – Titre

#### **Base de données sur la charge et le chauffage électriques industriels dans le Nord**

### EDT2 Contexte

L'utilisation d'énergie pour les procédés d'exploitation minière dans les régions éloignées (c.-à-d. non reliées à un réseau d'électricité régional) du nord du Canada entraîne beaucoup d'émissions de gaz à effet de serre (GES) en raison de la dépendance considérable au diesel pour le chauffage et l'électricité. La production d'énergie pour les activités d'exploitation minière est de plus en plus coûteuse et représente un risque éventuel sur les plans opérationnel et financier du point de vue des émissions de carbone. Par ailleurs, d'autres intérêts éloignés dans le Nord dépendent autant du diesel pour le chauffage et l'électricité, y compris les bases militaires, les opérations pétrolières et gazières, l'exploitation des ports et les activités du secteur des pâtes et papiers.

En ce qui concerne l'exploitation minière, les entreprises canadiennes se sont montrées intéressées par l'intégration d'énergies renouvelables dans leurs opérations, du point de vue de leur responsabilité sociale, mais surtout du point de vue du risque financier. Deux sociétés minières au Canada ont déjà adopté l'énergie éolienne pour leurs opérations (la mine Diavik de Rio Tinto dans les Territoires du Nord-Ouest et la mine Raglan du groupe Glencore au Québec). D'autres, comme Agnico Eagle, ont présenté des propositions à RNCan pour le financement de projets éoliens dans leurs actifs miniers actuels et futurs.

Afin de promouvoir l'objectif des gouvernements fédéral et territoriaux, qui consiste à réduire la dépendance au diesel des sites industriels et des collectivités nordiques éloignées et à appuyer le développement et la sécurité dans le nord du Canada, CanmetÉNERGIE entreprend actuellement une recherche sur la possibilité d'utiliser diverses formes d'énergie renouvelable en vue d'éliminer progressivement l'utilisation du diesel. Afin d'appuyer la recherche orientée sur l'utilisation d'énergies renouvelables sur les bases militaires et les grands sites industriels éloignés (comme décrits ci-dessus), nous devons posséder une bonne connaissance de la demande d'électricité et de chauffage à ces endroits, ainsi que d'autres détails propres aux sites (p. ex., emplacement et besoins opérationnels actuels et futurs).

### EDT3 Objectifs

L'objectif du présent contrat consiste à fournir des renseignements et des données sur la demande de chauffage et d'électricité sur les bases militaires et les grands sites industriels des régions nordiques éloignées, afin de faciliter les analyses et les études de faisabilité futures concernant l'intégration techno-économique de diverses formes d'énergie renouvelable pour suppléer à la dépendance au diesel ou l'éliminer progressivement.

### EDT4 Exigences du projet

#### ***EDT4.1 Tâches, produits livrables, jalons et calendrier***

Le contrat consiste en ce qui suit :

#### **TÂCHES**

Recenser les grands sites industriels en activité et les bases militaires situés dans le nord du Canada (au nord du 55<sup>e</sup> parallèle) qui ne sont pas reliés à un réseau d'électricité régional. Ne tenir compte que des sites dont la



demande d'énergie de base est d'au moins 1 MW, ou des sites dont la demande d'énergie de base sera d'au moins 1 MW selon toute probabilité. Pour chaque site, déterminer les éléments suivants :

*Données sur les activités*

- Emplacement du site
- Activités courantes (p. ex., type de mine)
- Activité prévue ou prévisible au-delà des activités normales (p. ex., expansion importante de la mine)
- Date de fermeture prévue

*Demande d'énergie*

- Demande d'énergie actuelle
  - Besoins en énergie
    - Électricité : données sur la charge électrique par heure (modélisées ou mesurées)
    - Chauffage : données sur le chauffage par heure (modélisées ou mesurées)
    - Si aucune donnée n'est accessible, fournir des données les plus détaillées possible sur l'électricité et le chauffage (p. ex., consommation quotidienne, mensuelle, saisonnière ou annuelle)
  - Besoins en capacité
    - Charge de pointe
    - Énergie de base
    - Charge thermique

*Approvisionnement énergétique*

- Façon dont les besoins en chauffage et en électricité sont actuellement satisfaits
  - Diesel
    - Nombre de groupes électrogènes et leur taille
    - Vie utile résiduelle
    - Mode de transport du diesel vers le site, y compris la capacité de stockage sur les lieux
    - Coûts du carburant et des groupes électrogènes : coût par litre du transport du carburant vers le site (en mentionnant les subventions, le cas échéant) et coût annuel du fonctionnement des groupes électrogènes diesel.
  - Autres (p. ex., énergie éolienne, biomasse)
    - Détails sur les autres sources de chauffage et d'électricité, leur vie utile résiduelle et le coût de production de cette énergie.
- Développements prévus ou prévisibles relativement au chauffage et à l'électricité, ainsi que les coûts qui s'y rattachent.

**PRODUITS LIVRABLES**

Les produits livrables du contrat sont les suivants :

1. Un rapport documentant les méthodes utilisées, les sources de données consultées, les résultats des tâches susmentionnées et les données manquantes. Les renseignements contenus dans le rapport doivent être présentés sous forme de tableau, s'il y a lieu. Le rapport ne doit pas être trop détaillé; il doit être le plus concis possible.
2. Une base de données contenant des conclusions pertinentes et résumées, au besoin, pour la rendre



présentable.

3. Des fichiers du système d’information géographique (SIG), de façon à ce que les conclusions puissent être présentées et faire l’objet de requêtes dans un programme du SIG. Les autres couches du SIG dans le domaine d’étude à fournir sont les suivantes<sup>1</sup>.
  - a. Routes régionales : routes qui relient les collectivités et/ou les sites. Les routes situées dans une collectivité ou sur un site n’en font pas partie. Les routes prévues et/ou prévisibles en font partie.
  - b. Lignes de transport d’électricité : lignes existantes et prévues et/ou prévisibles, et capacité.
  - c. Ports : ports utilisés en tant que points pour le transport du diesel.

**JALONS**

Produit livrable/jalon	Date de livraison
<b>Jalon 1</b> Un rapport documentant les méthodes utilisées, les sources de données consultées, les résultats des tâches susmentionnées et les données manquantes.	1 <sup>er</sup> mars 2021
<b>Jalon 2</b> Une base de données contenant des conclusions pertinentes pour la rendre présentable.	15 mars 2021
<b>Jalon 3</b> Des fichiers du système d’information géographique (SIG), de façon à ce que les conclusions puissent être présentées et faire l’objet de requêtes dans un programme du SIG.	Avant le 31 mars 2021

**CALENDRIER**

L’entrepreneur doit prévoir des réunions ordinaires afin de présenter des mises à jour, dont au moins quatre réunions avec le chargé de projet. Une réunion de lancement, deux réunions de mise à jour à mi-contrat et une réunion pour la présentation des conclusions.

***EDT4.2 Exigences en matière de rapports***

Afin de veiller à ce que le contrat soit exécuté de façon acceptable (à temps, selon le budget et d’une qualité acceptable), l’entrepreneur et le chargé de projet communiqueront toutes les deux semaines.

***EDT4.3 Méthode et source d’acceptation***

Tous les produits livrables et services rendus au titre d’un contrat sont soumis à l’inspection du chargé de projet. Le chargé de projet a le droit de refuser les produits livrables qui ne sont pas considérés comme satisfaisants ou d’en exiger la correction avant que le paiement soit autorisé.

**EDT5 Autres conditions de l’Énoncé des travaux**

***EDT5.1 Obligations de RNCan***

Le chargé de projet sera disponible pour discuter du projet avec l’entrepreneur.

---

<sup>1</sup> Ces couches peuvent être accessibles au public sur des plateformes, comme la Plateforme géospatiale fédérale. Le cas échéant, l’entrepreneur n’est pas tenu de les fournir, mais il peut informer Canmet-ÉNERGIE à Ottawa de l’endroit où elles sont accessibles.



### ***EDT5.2 Lieu de travail et point de livraison***

Les travaux seront exécutés dans l'établissement commercial de l'entrepreneur.

### **EDT5.3 Exigences particulières**

Les données produites au titre du présent contrat ne seront partagées avec aucune autre partie que RNCan, à moins que RNCan l'autorise. Les données ne seront pas utilisées par l'entrepreneur, à moins que RNCan l'autorise. RNCan sera l'unique détenteur des données, ainsi que de la propriété intellectuelle et des brevets qui pourraient en découler.

### **EDT6 Ressources requises ou types de rôles à exécuter**

L'entrepreneur doit posséder une expertise et des connaissances sur l'utilisation d'énergie dans le Nord, ainsi que la capacité de créer des fichiers de SIG.



## **ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT**

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