



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 INTRODUCTION	5
1.2 SOMMAIRE.....	5
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	6
1.3 COMPTE RENDU.....	6
1.4 CONNEXION POSTEL	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	9
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	9
2.8 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	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
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	19
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	19
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	20
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	20
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	21
7.5 DURÉE DU CONTRAT	21
7.6 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG).....	22
7.7 RESPONSABLES.....	22
7.8 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	23
7.9 PAIEMENT.....	23
7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	23
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	24
7.12 LOIS APPLICABLES	24
7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	24
7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS	24
7.15 ASSURANCES	25
7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	25
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	26



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT (SERA COMPLÉTÉ À L'OCTROI DU CONTRAT)..... 32
ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... 34
PIÈCE JOINTE « 1 » - CRITÈRES D'ÉVALUATION..... 37
1. CRITÈRES TECHNIQUES.....37
PIÈCE JOINTE «2 » - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE 43
1. PRIX FERME - PAIEMENTS D'ÉTAPE43



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 considérés 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**: 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, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, et toutes autres annexes ou pièces jointes.

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

1.2 Sommaire

1.2.1

Le bureau de recherche et du développement énergétiques et la division de l'énergie renouvelable et électrique de Ressources Naturelles Canada, en partenariat avec la direction des changements climatiques et de l'énergie propre de Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada souhaitent commander une étude afin d'identifier, rechercher et analyser les conditions politiques, techniques, réglementaires et financières auxquelles font face les services publics lors de la mise en œuvre de mesures d'énergie propre dans les communautés éloignées qui ne sont pas branchées au réseau continental en Ontario, au Québec, en Colombie-Britannique, à Terre-Neuve-et-Labrador, au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut, à l'exclusion des sites industriels (p. ex. les mines).

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 \(PSI\)](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>).

1.3 Accords commerciaux

Cette exigence ne relève pas des dispositions suivantes :

l'Accord de libre-échange canadien (ALEC)
Accord de libre-échange Canada-Corée
Accord de libre-échange Canada-Pérou
Accord de libre-échange Canada-Honduras
Accord de libre-échange Canada-Chili

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.

1.4 Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal fourni par Poste Canada pour transmettre leur soumission par voie électronique. Les soumissionnaires doivent se référer à la partie 2 intitulée Instructions aux soumissionnaires, et à la partie 3 Instructions pour la préparation soumissions de la demande de soumissionnaires pour de renseignements additionnelle.

Étant donné que de nombreuses personnes travaillent à la maison, et dans le but de réduire la propagation du virus corona (COVID-19) au sein des communautés, les soumissions sont priées de transmettre leur offre par voie électronique en utilisant le service connexion postal se trouvent dans la partie 2 intitulée Instructions aux soumissionnaires, et à la partie 3 Instructions pour la préparation soumissions, de la demande de soumissions.



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 1) : Supprimer** “ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ” et **insérer** “ Ressources Naturelles Canada ”. **Supprimer** “TPSGC” et **insérer** “RNCan”.
- **À l'article 2 : Supprimer** “ Les fournisseurs doivent détenir ” et **insérer** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **Au paragraphe 1 de l'article 8** : Supprimer entièrement
- Paragraphe 2 de l'article 20 : Sans objet.

Le paragraphe 5.4 du document [2003 \(2020-05-28\)](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

2.2.1 Il est permis de transmettre les propositions par courrier électronique.

Les soumissions doivent être soumises uniquement à l'unité de réception des soumissions de Ressources naturelles (RNCan) avant la date, l'heure et le lieu indiqués dans la demande de soumissions. 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.

Les réponses à cette demande doivent être envoyées par le service [Connexion postal](#)

Pour livrer une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit :

1. Envoyer directement sa soumission uniquement à l'unité de réception des soumissions de RNCan spécifiée, à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal fournie par la Société canadienne des postes;

ou



2. Envoyer au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions, un courriel à l'unité de réception des soumissions de RNCAN (incluant le numéro de la demande de soumissions) pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

La seule adresse courriel acceptable avec Connexion postel pour les soumissions aux demandes de propositions est:

nrcan.procurement-approvisionnement.nrcan@canada.ca

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 :

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

Communiquez avec l'Autorité contractante, Kaeli McCarthy par téléphone (343-571-9878) pour confirmer la réception de votre soumission.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

RNCAN-5000060114 'Rapport sur les incidences et les possibilités associées aux projets d'énergie propre pour les entreprises de services publics desservant les collectivités éloignées au Canada'

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition est soumise correctement à l'adresse électronique du service Connexion postel. 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.

Les soumissions transmises par courriel (sauf via Connexion postel), par courrier ou en personne ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les



éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

2.8 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

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, tel que défini dans la Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État :

- 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

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

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

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

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.

Section IV : Renseignements supplémentaires



L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.



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 »,
- 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 37 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 62 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 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% 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 40%
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 60%
6. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.



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

Méthode de sélection				
Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)				
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	
Note technique globale	115/135	89/135	92/135	
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$	
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	$92/135 \times 60 = 40,89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$
Note combinée	83,84	75,56	80,89	
Évaluation globale	1er	3e	2e	



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément 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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2 Language

Le soumissionnaire atteste que les ressources soumises en réponse à cette demande peuvent communiquer oralement et par écrit, en anglais et en français.

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

5.2.3 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 de ux 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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, 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. 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 « _____ » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____. (*sera complété à l'octroi du contrat*).

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.

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.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° (166129) RNCAN-5000060114

1. 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, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
2. 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 dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - 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;
 - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

7.4.1.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

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 2022 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:

Nom : **Kaeli McCarthy**
Titre : agent d'approvisionnement
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : 580 rue Booth Ottawa ON K1A 0E4
Téléphone : 343-571-9878
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.

7.7.2 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](#) (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.

7.9 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 dans l'annexe B, 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

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.

7.10 Instructions relatives à la facturation

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

Courriel:

nrcan.invoiceimaging-servicedimageriedesfactures.rncan@canada.ca

Note:

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

OU



Télécopieur:

Locale région RCN: **613-947-0987**

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

Note:

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

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

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter le Numéro de 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 en 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 \(2010-08-16\)](#) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux intellectuelle
- c) les conditions générales - [2035 \(2020-05-28\)](#) Conditions générales - besoins plus complexes de services
- 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;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

7.14 Ressortissants étrangers



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

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 le 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

1. Titre

Rapport sur les incidences et les possibilités associées aux projets d'énergie propre pour les entreprises de services publics desservant les collectivités éloignées au Canada

2. Contexte

Au Canada, près de 300 communautés et sites industriels, dont plusieurs sont autochtones, dépendent partiellement ou totalement des combustibles fossiles (principalement le diesel) pour se chauffer et s'alimenter en électricité. Pendant des décennies, le diesel a été la seule option pratique pour de nombreuses communautés, et a constitué une source d'énergie fiable et sûre pour les communautés éloignées. Cependant, le diesel présente des inconvénients tels que des coûts de carburant élevés et variables, des chaînes d'approvisionnement longues et vulnérables, une contribution au changement climatique anthropique et des impacts environnementaux locaux tels que les déversements de carburant, le bruit et la diminution de la qualité de l'air. Dans de nombreuses collectivités, les infrastructures en lien avec l'utilisation du diesel, comme les centrales électriques, les générateurs et les réservoirs de carburant, approchent ou dépassent leur date de fin de vie et ont besoin d'être remises à neuf ou remplacées. Dans de nombreuses collectivités éloignées le gouvernement du Canada est encore le principal bailleur de fonds permettant l'opération de ces infrastructures.

Le gouvernement du Canada s'est [engagé à soutenir la transition des communautés autochtones éloignées pour qu'elles ne dépendent plus du diesel d'ici 2030](#). Les efforts du gouvernement fédéral dans cette transition sont dirigés par Ressources Naturelles Canada (RNCan) et le ministère des Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC), ainsi que d'autres ministères fédéraux. Il est reconnu que les communautés autochtones, les gouvernements provinciaux et territoriaux et les services publics sont des partenaires essentiels à la réalisation de cet objectif.

Au cours des dernières années, l'intérêt pour les projets d'énergie propre s'est accru tant dans les communautés éloignées que dans celles qui sont raccordées au réseau. Les projets varient considérablement en taille et en portée et se développent dans des environnements réglementaires différents. Ils procurent un ensemble de bénéfices pour la communauté, entre autre des revenus et des emplois, des économies de coûts, une possibilité de développement commercial, l'indépendance énergétique et la réduction des gaz à effet de serre. Les priorités exprimées par les parties prenantes au sein des gouvernements, communautés et des services publics peuvent présenter des similitudes ou varier considérablement. Il est par conséquent difficile de définir de façon unique les critères de succès d'un projet. Par exemple, les communautés autochtones peuvent donner la priorité à la création d'emplois ou à l'indépendance énergétique plutôt qu'à la réduction des gaz à effet de serre, tandis que les gouvernements provinciaux et territoriaux peuvent accorder plus d'importance à l'atteinte des objectifs de réduction des gaz à effet de serre. En revanche, les services publics constituent un service essentiel, dont les opérations doivent être axées sur la stabilité et une fiabilité à faible coût, en particulier les services publics qui desservent les communautés du Nord et les réseaux isolés.

Dans de nombreuses communautés, de nouvelles sources de production sont nécessaires pour répondre à la demande croissante ou remplacer les infrastructures vieillissantes. Avec la demande croissante de remplacement de l'électricité produite par le diesel par des sources moins polluantes, il y a un potentiel d'impacts négatifs sur les services publics résultant entre autre de la capacité limitée des réseaux isolés à accueillir des sources d'énergie renouvelables intermittentes. Des impacts pourraient se faire sentir sur la fiabilité du réseau, causer un aplatissement des ventes, engendrer des coûts irrécupérables de l'infrastructure diesel et une augmentation des



coûts d'exploitation. Un accroissement de la complexité technique et de l'environnement financier pourrait être problématique pour certaines organisations et nécessiter une mise-à-jour des capacités de gestion. La transition énergétique pourrait aussi créer des opportunités pour les services publics, telles que de nouvelles sources de revenus et d'autres avantages associés à un portefeuille énergétique plus propre.

La plupart des services publics fonctionnent selon un modèle de service qui entraîne une forte pression de la part du gouvernement pour maintenir les tarifs d'électricité à un niveau bas pour les consommateurs. Dans certaines juridictions, il existe des programmes de mesurage net, d'autoproduction ou de production indépendante qui permettent aux services publics d'acheter de l'électricité des producteurs indépendants.

L'intégration d'une grande proportion d'énergie renouvelable dans le mix énergétique combinée à des mesures importantes d'efficacité énergétique peut causer des difficultés aux grandes entreprises de services publics du sud connectées au réseau électrique nord-américain. Les entreprises de services publics du nord sont confrontées à des obstacles supplémentaires à cet égard.

Bien que les considérations énergétiques varient considérablement d'une juridiction à l'autre, les caractéristiques générales qui devraient être prises en compte dans l'analyse et les recommandations sont : 1) les communautés éloignées, en particulier celles du Nord, paient les tarifs d'électricité les plus élevés au Canada, 2) la base tarifaire est petite, 3) les réseaux sont isolés sans marchés externes, 4) des systèmes énergétiques redondants devront probablement être maintenus, et 5) les subventions pour le diesel sont un élément majeur de la structure financière actuelle de l'énergie pour de nombreuses communautés et services publics éloignés.

L'étude prendra en compte les facteurs ci-dessus et tentera d'identifier des considérations supplémentaires. Le rapport final devra fournir des recommandations sur la façon dont les diverses parties prenantes peuvent soutenir les futurs projets d'énergie renouvelable et d'efficacité énergétique dans le cadre des modèles commerciaux existants ou par d'autres voies telles que, mais sans s'y limiter, aux coopératives, aux modèles de propriété communautaire ou aux possibilités de partenariat public-privé (PPP).

3. Objectifs

RNCan et RCAANC souhaitent commander une étude afin d'identifier, rechercher et analyser les conditions politiques, techniques, réglementaires et financières auxquelles font face les services publics lors de la mise en œuvre de mesures d'énergie propre dans les communautés éloignées qui ne sont pas branchées au réseau continental en Ontario, au Québec, en Colombie-Britannique, à Terre-Neuve-et-Labrador, au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut, à l'exclusion des sites industriels (p. ex. les mines). Plus précisément, l'étude recherchera et analysera la façon dont les projets d'énergie renouvelable, de stockage d'énergie et d'efficacité énergétique sont intégrés économiquement par les services publics dans les réseaux électriques locaux, comment ces projets s'intègrent dans les modèles opérationnels existants des services publics ou sont touchés par ceux-ci, et quel est leur impact sur le rendement financier des services publics et les tarifs d'électricité facturés aux clients. L'étude évaluera la valeur de l'offre pour les services publics et les options permettant d'intégrer davantage d'énergies renouvelables et de technologies d'efficacité énergétique sur leurs réseaux tout en réduisant les émissions de gaz à effet de serre.

L'étude doit être réalisée avec la participation des entreprises de services publics et des gouvernements provinciaux et territoriaux. Les participants à l'étude auront l'occasion de partager leurs points de vue et de contribuer ainsi à l'élaboration de politiques et de programmes gouvernementaux. Il est attendu des participants qu'ils prennent part à des entrevues, fournissent de la documentation, et participent aux activités du comité



consultatif. Le rapport qui sera remis aux participants comprendra des recommandations à l'intention des services publics, des législateurs, des régulateurs et des décideurs pour faire progresser l'intégration des énergies propres et favoriser la génération de revenus et d'économies grâce aux projets d'énergie renouvelable et d'efficacité énergétique.

En particulier, le consultant doit :

1. Effectuer des recherches et analyser les impacts politiques, réglementaires, techniques, environnementaux, sociaux et financiers sur les services publics des projets d'énergie renouvelable, de stockage d'énergie et d'efficacité énergétique dans les communautés éloignées.
2. Recueillir des données financières, techniques et sur les projets d'énergie propre auprès des entreprises de
3. Résumer et classer par ordre d'importance les obstacles politiques, réglementaires, techniques, environnementaux, sociaux et financiers aux projets d'énergie renouvelable (de la petite échelle (<20kW) à grande l'échelle (>250kW)), de stockage d'énergie et d'efficacité énergétique dans les communautés éloignées (y compris la prise en compte de leurs effets combinés), du point de vue d'un service public, et proposer des solutions réalistes pour chaque obstacle identifié.
4. Mener des recherches primaires (entrevues avec les parties prenantes, analyse des documents du gouvernement et des services publics) et secondaires (littérature universitaire publiée ou autre) sur la faisabilité des projets d'énergie renouvelable et d'efficacité énergétique menés par la communauté et impliquant les services publics dans les communautés éloignées.
5. Étudier d'autres modèles de propriété pour les projets d'énergie renouvelable et d'efficacité énergétique menés par les communautés éloignées afin de déterminer les risques (p. ex. financiers, techniques, sociaux, politiques, etc.) et les responsabilités, ainsi que les avantages potentiels (p. ex. nouvelles sources de revenus, déplacement du diesel, économies sur les coûts d'infrastructure, la réconciliation économique, amélioration des relations avec la communauté et autonomisation de celle-ci, etc. selon les trois scénarios suivants mais sans s'y limiter :
 - a. Les entreprises de services publics fournissent, installent, possèdent et exploitent les technologies d'énergie renouvelables installées dans les communautés éloignées;
 - b. Les services publics sont propriétaire du système de stockage et du réseau de distribution alors que les communautés sont propriétaires des technologies d'énergie renouvelables. L'entreprise de services publics s'assure de l'opération et de l'entretien et engage à cette fin des membres de la communauté;
 - c. Les services publics fournissent l'électricité et la communauté éloignée possède et assume de manière indépendante la responsabilité de l'entretien et de la réparation des technologies d'énergie renouvelable.
6. Étudier d'autres modèles de mise en œuvre de mesures d'efficacité énergétique pour les clients résidentiels, commerciaux et institutionnels, notamment des projets ou programmes qui pourraient être initiés ou dirigés par les entreprises de services publics (par exemple, des programmes de financement via l'impôt foncier).
7. Identifier les indicateurs (économiques, environnementaux, sociaux et de gouvernance d'entreprise) qui pourraient être utilisés par les services publics, les communautés et les gouvernements provinciaux et territoriaux pour évaluer les avantages et les impacts sociaux, économiques et environnementaux des projets d'énergie propre sur la base du cycle de vie. Fournir des exemples d'où et comment ces évaluations ont été utilisées pour la conception ou la mise en œuvre de politiques communautaires d'énergie renouvelables, de stockage d'énergie et d'efficacité énergétique.
8. Fournir des recommandations aux services publics, aux commissions de services publics, aux provinces et aux territoires qui, si elles étaient mises en œuvre, permettraient de nouveaux modèles opérationnels et de



nouvelles sources de revenus pour les services publics, permettraient une plus grande intégration des énergies renouvelables et davantage de projets d'efficacité énergétique, tout en maintenant la stabilité et une fiabilité à faible coût, en aidant à optimiser la valeur des projets d'énergie renouvelables, de stockage d'énergie et d'efficacité énergétique pour les services publics, et en faisant progresser les opportunités économiques potentielles pour toutes les parties.

9. Fournir des recommandations sur les politiques et programmes fédéraux qui peuvent soutenir les services publics dans leur adoption des technologies d'énergies renouvelables, de stockage d'énergie et d'efficacité énergétique tout en réduisant les risques et les coûts associés à ces technologies.
10. Compiler les pratiques exemplaires actuelles et éprouvées pour les projets communautaires d'énergie renouvelable et d'efficacité énergétique dans un environnement où œuvrent les entreprises de services publics.
11. Déterminer les lacunes en matière de capacité communautaire et la façon dont les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux et les services publics peuvent soutenir les communautés dans l'intégration des énergies renouvelables, de stockage d'énergie et des mesures d'efficacité énergétique.

4. Réalisations attendues

Tâches	Description	Réalisations attendues	Dû le
Tâche 1	Revue de littérature	<ul style="list-style-type: none"> • Revue de littérature et analyses • Présentation et réunion par téléconférence avec les responsables du projet 	<ul style="list-style-type: none"> • XX-XX-2021
Tâche 2	Entretiens avec les parties prenantes	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion par téléconférence avec les responsables du projet pour examiner et approuver la liste proposée • La liste peut comprendre de 30 à 60 personnes ou organisations • Toute modification ultérieure sera soumise au même processus d'approbation que pour les tâches 1 et 2 	<ul style="list-style-type: none"> • XX-XX-2021
Tâche 3	Recherche sur le marché actuel des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer la possibilité pour les services publics et les producteurs d'énergie indépendants de fournir des systèmes d'énergie renouvelable et d'efficacité énergétique aux communautés éloignées. 	<ul style="list-style-type: none"> • XX-XX-2021
Tâche 4	Préparer le rapport préliminaire	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontrer en personne ou par téléconférence les responsables du projet pour présenter les grandes lignes du 	<ul style="list-style-type: none"> • XX-XX-2021



		<p>rapport.</p> <ul style="list-style-type: none">• Élaborer un projet de rapport• Présenter le projet de rapport aux responsables du projet• Intégrer les commentaires des responsables du projet dans le rapport	
Tâche 5	Présentation du rapport préliminaire et traitement des commentaires	<ul style="list-style-type: none">• Présentation• Incorporer au rapport les commentaires de rétroaction reçus des responsables du projet	<ul style="list-style-type: none">• XX-XX- 2021
Tâche 6	Présentation au comité consultatif	<ul style="list-style-type: none">• Présentation• Répondre aux commentaires et demande de révisions des membres du comité consultatif	<ul style="list-style-type: none">• XX-XX- 2021
Tâche 7	Présentation à la direction de RNCan et RCAANC	<ul style="list-style-type: none">• Présentation en personne ou virtuelle aux cadres supérieurs• Recevoir les commentaires et les instructions des cadres supérieurs et les incorporer dans le rapport final• Donner suite aux commentaires et demandes de révisions des responsables du projet	<ul style="list-style-type: none">• XX-XX- 2021
Tâche 8	Être disponible pour discuter sur une base régulière et procéder aux changements et modifications lorsque demandé par les responsables du projet	<ul style="list-style-type: none">• À la demande des responsables du projet et selon leurs directives, apporter des modifications supplémentaires au rapport final• Séances d'information ou présentations de suivi (jusqu'à 3) à l'intention des représentants fédéraux, provinciaux, des services publics ou des communautés.	<ul style="list-style-type: none">• XX-XX-2021
Tâche 9	Soumettre le rapport final	<ul style="list-style-type: none">• Soumettre le projet de rapport final pour approbation• Fournir toutes les références et documents justificatifs pour le rapport final• Soumettre le rapport final approuvé dans les deux langues officielles	<ul style="list-style-type: none">• 03-31-2022



4.1 Méthode et source d'acceptation

Tous les produits livrables et les services rendus dans le cadre d'un contrat sont soumis à l'inspection du responsable du projet. Le responsable du projet a le droit de rejeter tout produit livrable qui n'est pas jugé satisfaisant ou d'exiger qu'il soit corrigé avant que le paiement ne soit autorisé.

5. AUTRES TERMES ET CONDITIONS

Obligations du contractant

En plus des obligations décrites à la section 2 du présent portée de travail, le contractant doit :

- 1) Garder confidentiels tous les documents et les renseignements exclusifs ;
- 2) S'assurer qu'aucun document jugé Protégé (ou plus) n'est stocké ou conservé dans les locaux de contractant en dehors de l'environnement de dépôt numérique/télétravail de RNCan.
- 3) Retourner tout le matériel appartenant à RNCan à la fin du contrat ;
- 4) Soumettre tous les rapports écrits en format papier et/ou électronique Microsoft Office Word ou autre ;
- 5) Assister aux réunions avec les intervenants, au besoin ;
- 6) Participer à des téléconférences, au besoin (p. ex. Zoom, MS Team, etc.).

Obligations de RNCan

Indiquer l'accès aux installations, le prêt ou l'utilisation de l'équipement fourni par le gouvernement, l'accès à la documentation, aux réseaux, etc. que l'État fournira au contractant. Voici des exemples du contenu qui peut être inclus dans cette rubrique :

- Accès à la bibliothèque ministérielle, aux politiques et procédures gouvernementales et ministérielles, aux publications, aux rapports, aux études, etc.
- S'assurer qu'aucun document jugé Protégé (ou plus) ne soit partagé avec l'entrepreneur (copie papier) à l'extérieur du réseau de RNCan.
- Accès à un membre du personnel qui sera disponible pour coordonner les activités.
- Fournir des commentaires sur les projets de rapports dans un délai de cinq (5) jours ouvrables et/ou,
- fournir toute autre aide ou soutien.

Période estimée du contrat

La durée estimée du contrat est de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2022.

Lieu des travaux, site des travaux et point de livraison

Il est prévu que les travaux soient effectués à l'établissement de l'entrepreneur en utilisant l'environnement de dépôt numérique/télétravail de RNCan.

Langue de travail

Le contractant doit avoir au moins une personne qui peut communiquer en français par écrit et oral ; toutefois, la majorité des travaux seront effectués en anglais.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT (SERA COMPLÉTÉ À L'OCTROI DU CONTRAT).

1. Prix ferme – Paiements d'étape

Le prix ferme tout compris du soumissionnaire pour l'exécution des travaux est en dollars canadiens, excluant les taxes applicables. Tous les frais de déplacement et de subsistance et autre dépenses diverses doivent être inclus dans le prix ferme.

Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (Taxes applicables exclues)
1	Revue de littérature <ul style="list-style-type: none"> Revue de littérature et analyses Présentation et réunion par téléconférence avec les responsables du projet 	16% de la valeur totale du projet _____ \$
2	Entretiens avec les parties prenantes <ul style="list-style-type: none"> Réunion par téléconférence avec les responsables du projet pour examiner et approuver la liste proposée La liste peut comprendre de 30 à 60 personnes ou organisations Toute modification ultérieure sera soumise au même processus d'approbation que pour les tâches 1 et 2 	32% de la valeur totale du projet _____ \$
3	Recherche sur le marché actuel des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique <ul style="list-style-type: none"> Évaluer la possibilité pour les services publics et les producteurs d'énergie indépendants de fournir des systèmes d'énergie renouvelable et d'efficacité énergétique aux communautés éloignées. 	16% de la valeur totale du projet _____ \$
4	Préparer le rapport préliminaire <ul style="list-style-type: none"> Rencontrer en personne ou par téléconférence les responsables du projet pour présenter les grandes lignes du rapport. Élaborer un projet de rapport Présenter le projet de rapport aux responsables du projet Intégrer les commentaires des responsables du projet dans le rapport 	19% de la valeur totale du projet _____ \$
5	Présentation du rapport préliminaire et traitement des commentaires <ul style="list-style-type: none"> Présentation Incorporer au rapport les commentaires de rétroaction reçus des responsables du projet 	3% de la valeur totale du projet _____ \$



Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (Taxes applicables exclues)
6	Présentation au comité consultative <ul style="list-style-type: none">PrésentationRépondre aux commentaires et demande de révisions des membres du comité consultatif	3% de la valeur totale du projet _____ \$
7	Présentation à la direction de RNCAN et RCAANC <ul style="list-style-type: none">Présentation en personne ou virtuelle aux cadres supérieursRecevoir les commentaires et les instructions des cadres supérieurs et les incorporer dans le rapport finalDonner suite aux commentaires et demandes de révisions des responsables du projet	3% de la valeur totale du projet _____ \$
8	Être disponible pour discuter sur une base régulière et procéder aux changements et modifications lorsque demandé par les responsables du projet <ul style="list-style-type: none">À la demande des responsables du projet et selon leurs directives, apporter des modifications supplémentaires au rapport finalSéances d'information ou présentations de suivi (jusqu'à 3) à l'intention des représentants fédéraux, provinciaux, des services publics ou des communautés.	6% de la valeur totale du projet _____ \$
9	Soumettre le rapport final <ul style="list-style-type: none">Soumettre le projet de rapport final pour approbationFournir toutes les références et documents justificatifs pour le rapport finalSoumettre le rapport final approuvé dans les deux langues officielles	2% de la valeur totale du projet _____ \$



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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 166129
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 Electricity Resources Branch	
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 Report on the impacts and opportunities of renewable energy and energy efficiency projects on utilities serving remote communities across Canada		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
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? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
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 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 / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / 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





Government
of Canada Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 166129
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 FIABILITÉ	<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 du 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 À 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/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





Contract Number / Numéro du contrat 166129
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				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

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 NRCan s'effectue exclusivement à partir des renseignements donnés dans la proposition. NRCan 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.

Objet	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Référence à la proposition du soumissionnaire
M1	Le contractant/gestionnaire de projet doit avoir un minimum de 10 ans d'expérience au cours des 20 dernières années dans un des domaines suivants : opérations commerciales et politiques de révision des tarifs des entreprises de services publics, politiques de l'électricité et l'énergie, politiques publiques, gestion des ressources, des affaires ou de l'ingénierie ou dans un domaine pertinent. Pour toute expérience professionnelle pertinente, le soumissionnaire doit fournir des détails complets sur le lieu, la date (mois et année) et la manière (par le biais de quelles activités/responsabilités) dont l'expérience déclarée a été obtenue.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
M2	L'équipe de contractants doit avoir une expérience	<input type="checkbox"/> Oui	



Objet	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Référence à la proposition du soumissionnaire
	<p>combinée d'au moins 20 ans dans cinq des domaines suivants : opérations commerciales et politiques de révision des tarifs des entreprises de services publics, politiques de l'électricité et l'énergie, politiques publiques, de la gestion des ressources, des affaires ou de l'ingénierie ou dans un domaine pertinent. Les candidats doivent fournir leur curriculum vitae et les détails de leur expérience professionnelle.</p> <p>Pour toute expérience professionnelle pertinente, le soumissionnaire doit fournir des détails complets sur le lieu, la date (mois et année) et la manière (par le biais de quelles activités/responsabilités) dont l'expérience déclarée a été obtenue. Les curriculums vitae doivent être inclus pour chaque membre de l'équipe.</p> <p>*Note : Les références ne seront contactées que pour confirmer l'information fournie.</p> <p>*RNCan se réserve le droit de communiquer avec les responsables du projet du client nommé pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis.</p>	<input type="checkbox"/> Non	
M3	<p>L'équipe de contractants doit avoir au moins 5 ans d'expérience combinée dans le domaine des micro-réseaux.</p> <p>Pour toute expérience professionnelle pertinente, le soumissionnaire doit fournir des détails complets sur le lieu, la date (mois et année) et la manière (par le biais de quelles activités/responsabilités) dont l'expérience déclarée a été obtenue.</p>	<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 relatives aux points :



Objet	Exigence	Répartition des points	Points Max	Conformité illustrée
R1	<p>L'équipe de contractants doit avoir un minimum de 2 ans d'expérience combinée en politiques/programmes spécifiques au Nord.</p> <p>Pour toute expérience professionnelle pertinente, le soumissionnaire doit fournir des détails complets sur le lieu, la date, le mois et l'année, ainsi que sur la manière dont l'expérience déclarée a été obtenue, par le biais de quelles activités/responsabilités.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 2 - 5 ans: 2 • >5 – 10 ans: 4 • >10 – 15 ans: 6 • >15-20 ans: 8 	8	
R2	<p>L'équipe de contractants doit avoir un minimum de 2 ans d'expérience combinée dans des projets de recherche, de démonstration ou de déploiement d'énergies renouvelables et/ou d'efficacité énergétique.</p> <p>Pour toute expérience professionnelle pertinente, le soumissionnaire doit fournir des détails complets sur le lieu, la date, le mois et l'année, ainsi que sur la manière dont l'expérience déclarée a été obtenue, par le biais de quelles activités/responsabilités.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 2 - 5 ans: 2 • >5 – 10 ans: 4 • >10 – 15 ans: 6 • >15 - 20 ans: 8 	8	
R3	<p>L'équipe de contractants doit avoir un minimum de 2 ans d'expérience combinée dans le domaine des communautés éloignées et autochtones, y compris l'engagement, la planification/gestion de projets et la collecte de données.</p> <p>Pour toute expérience professionnelle pertinente, le soumissionnaire doit fournir des détails complets sur le lieu, la date, le mois et l'année, ainsi que sur la manière dont l'expérience déclarée a été obtenue, par le biais de quelles activités/responsabilités.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 2 - 5 ans: 2 • >5 – 10 ans: 4 • >10 – 15 ans: 6 • >15 - 20 ans: 8 	8	
R4	<p>L'équipe de contractants doit fournir les informations suivantes</p>	<p>5 : excellent 4 : très bon</p>	10	



Exigences relatives aux points :

Objet	Exigence	Répartition des points	Points Max	Conformité illustrée
	sur son expérience en matière d'interprétation des états financiers ; - résumé/description (5 points) - portée/complexité (5 points)	3 : bon 2 : moyen 1 : faible 0 : insatisfaisant Un maximum de 5 points sera attribué pour chaque : résumé/description et portée/complexité		
R5	L'équipe de contractants doit avoir un minimum de 2 ans d'expérience combinée de travail avec des entreprises de publics qui desservent des communautés nordiques ou éloignées, comme l'examen/l'évaluation/le développement de modèles financiers et d'environnements réglementaires. Pour toute expérience professionnelle pertinente, le soumissionnaire doit fournir des détails complets sur le lieu, la date, le mois et l'année, ainsi que sur la manière dont l'expérience déclarée a été obtenue, par le biais de quelles activités/responsabilités.	<ul style="list-style-type: none"> • 2 - 5 ans: 2 • >5 – 10 ans: 4 • >10 – 15 ans: 6 • >15 - 20 ans: 8 	8	
R6	L'équipe de contractants doit avoir un minimum de 2 ans d'expérience combinée de travail avec les gouvernements provinciaux/territoriaux qui desservent des communautés nordiques ou éloignées, par exemple en participant à des séances d'engagement ou en les facilitant et en échangeant des données. Pour toute expérience professionnelle pertinente, le soumissionnaire doit fournir des détails complets sur le lieu, la date,	<ul style="list-style-type: none"> • 5 ans: 2 • >5 – 10 ans: 4 • >10 – 15 ans: 6 • 15>20 ans: 8 	8	



Exigences relatives aux points :				
Objet	Exigence	Répartition des points	Points Max	Conformité illustrée
	le mois et l'année, ainsi que sur la manière dont l'expérience déclarée a été obtenue, par le biais de quelles activités/responsabilités.			
R7	L'équipe de contractants doit avoir un minimum de 2 ans d'expérience combinée dans les questions de politique nordique ou autochtone. Pour toute expérience professionnelle pertinente, le soumissionnaire doit fournir des détails complets sur le lieu, la date (mois et année) et la manière (par le biais de quelles activités/responsabilités) dont l'expérience a été obtenue.	<ul style="list-style-type: none"> • 2-5 years: 2 • >5 – 10 years: 4 • >10 – 15 years: 6 • >15 - 20 years: 8 	8	
R8	La qualité et la clarté de la proposition seront évaluées en fonction des critères suivants :	<ol style="list-style-type: none"> 1. La structure, c'est-à-dire la compatibilité entre la structure du document et celle décrite dans les critères d'évaluation (1 point). 2. Facilité avec laquelle les informations pertinentes peuvent être obtenues (1 point) 3. Le format (1 point) 4. Clarté générale de l'information (1 point) 	4	
Total des points disponibles			62	
Total des points nécessaires pour être considéré comme conforme (60%)			37	

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

GRILLE D'ÉVALUATION	
Excellent (100%)	Les critères cotés sont traités en profondeur et les renseignements fournis démontrent une compréhension complète et approfondie de tous les éléments des critères cotés
Très bien (80%)	Les renseignements fournis montrent clairement une pleine compréhension de tous les éléments des critères cotés.
Bien (60%)	Les renseignements fournis montrent clairement une pleine compréhension de la plupart des éléments des critères cotés, mais pas tous.



Insuffisant (40%)	Les renseignements fournis montrent une certaine compréhension pertinente des critères énoncés, mais sans montrer une compréhension complète de tous les éléments des critères cotés.
Faible (20%)	Les renseignements fournis montrent que le soumissionnaire a un minimum de compréhension par rapport aux critères indiqués.
Inacceptable (0%)	Les renseignements fournis ne répondent pas aux critères.



PIÈCE JOINTE «2 » - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

1. Prix Ferme - Paiements d'étape

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

Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (Taxes applicables exclues)
1 to 9	Rapport sur les incidences et les possibilités associées aux projets d'énergie propre pour les entreprises de services publics desservant les collectivités éloignées au Canada	_____ \$
Total prix ferme pour évaluation de la soumission:		_____ \$