



## FAIRE PARVENIR LES SOUMISSIONS À L'ADRESSE SUIVANTE :

Régie canadienne de l'énergie  
517, Dixième Avenue S.-O., bureau 210  
Calgary (Alberta) Canada T2R 0A8  
Par courriel à l'adresse suivante :  
[Proposals.propositions@cer-rec.gc.ca](mailto:Proposals.propositions@cer-rec.gc.ca)

## DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

### Commentaires

Ce document renferme des exigences relatives à la sécurité.

### Destinataire : Régie canadienne de l'énergie

Nous offrons par la présente de vendre à la Régie canadienne de l'énergie, aux conditions énoncées ou incorporées par renvoi dans la présente ou aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, aux prix indiqués.

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi à celle-ci, et que :

1. le soumissionnaire estime que lui-même et ses produits sont en mesure de satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. la présente soumission est valide pour la période précisée dans la demande de soumissions;
3. tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts;
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.

Titre	
Services – Auditeur(s) de systèmes de gestion	
N° de l'invitation	Date
84084-21-0161	2022-01-13
L'invitation prend fin	Fuseau horaire
À 14 h 00	Heure des Rocheuses (HR)
le 2022-02-15	
FAB	
Installation : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/>	
Pour obtenir des précisions :	
Karen-Anne Deslandes	
Indicatif régional et numéro de téléphone	N° de télécopieur / Adresse électronique
613 790-7177	<a href="mailto:Karen-Anne.Deslandes@cer-rec.gc.ca">Karen-Anne.Deslandes@cer-rec.gc.ca</a>
Destination des biens, services et construction :	
Voir aux présentes.	

Instructions : Voir aux présentes.

Livraison exigée	Livraison proposée
Voir aux présentes.	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
N° de téléphone	
Adresse électronique	
Nom et titre de la personne autorisée à signer pour le compte du fournisseur/de l'entrepreneur (à la machine ou en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE.....	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	5
1.4 COMPTE RENDU .....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURE D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>12</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....</b>	<b>16</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	16
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>17</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>17</b>
7.1 OFFRE.....	17
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	17
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	18
7.5 RESPONSABLES .....	18
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	19
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	19
7.8 PROCÉDURES RELATIVES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	19
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	20
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	20
7.10.1 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	20
7.11 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL – OFFRE À COMMANDES M3020C (2016-01-18) .....	21
7.12 LOIS APPLICABLES.....	21
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>22</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	22
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	22
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	23
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	23
7.5 PAIEMENT.....	23
7.6 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	24



7.7	ASSURANCES.....	24
7.8	REMPLACEMENT D'INDIVIDUS SPÉCIFIQUES A7017C (2008-05-12) .....	24
<b>7.10</b>	<b>RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE A</b> .....		<b>25</b>
<b>ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b> .....		<b>25</b>
<b>9. LIEU DE TRAVAIL</b> .....		<b>28</b>
<b>ANNEXE B</b> .....		<b>29</b>
BASE DE PAIEMENT.....		29
<b>ANNEXE C</b> .....		<b>33</b>
<b>ANNEXE A</b> .....		<b>38</b>
À LA PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....		38
<b>ANNEXE B</b> .....		<b>49</b>
CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES.....		49
<b>ANNEXE C</b> .....		<b>51</b>
FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DE L'EXPÉRIENCE D'AUDIT .....		51
<b>ANNEXE E CONFLIT D'INTÉRÊTS</b> .....		<b>55</b>



## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

La demande d'offres à commandes (« DOC ») comporte sept parties ainsi que des annexes et des pièces jointes.

- Partie 1 Généralités : description générale du besoin.
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC.
- Partie 3 Instructions pour la préparation de l'offre : instructions destinées aux offrants quant à la façon de préparer leur offre pour répondre aux critères d'évaluation précisés.
- Partie 4 Procédure d'évaluation et méthode de sélection : description de la façon dont se déroulera l'évaluation et présentation des critères d'évaluation dont la satisfaction doit être démontrée dans l'offre ainsi que de la méthode de sélection.
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : attestations et information supplémentaire à fournir.
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et exigences en matière d'assurance : exigences particulières auxquelles l'offrant doit répondre.
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :  
  
7A comprend l'offre à commandes de l'offrant ainsi que les clauses et conditions applicables;  
  
7B comprend les clauses et les conditions s'appliquant à tout contrat découlant d'une commande subséquente à une offre à commandes.

Les annexes comprennent l'énoncé des besoins, la base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

La présente exigence relative à l'offre à commandes consiste à fournir sur demande des services d'audit des systèmes de gestion à la Régie de l'énergie du Canada, à Calgary, en Alberta, au Canada.

La période de l'offre à commandes subséquente sera de cinq (5) ans à compter de la date de délivrance.

Le Canada a l'intention d'accorder **jusqu'à deux (2)** offres à commandes comportant sept volets, tel qu'il est décrit ci-dessous.

Volet	Description de la catégorie
Volet 1	Gestion des urgences
Volet 2	Intégrité des pipelines
Volet 3	Protection de l'environnement



Volet 4	Gestion de la sécurité
Volet 5	Gestion de la sûreté
Volet 6	Systemes de la salle de contrôle
Volet 7	Programme de prévention des dommages

Le soumissionnaire doit être en mesure d'effectuer les travaux décrits dans l'énoncé des travaux, et ce, pour tous les volets. **Les soumissions ne seront pas acceptées si elles portent sur un seul volet.**

Le Canada attribuera jusqu'à deux offres à commandes pour les travaux décrits dans les volets 1 à 7.

L'offre à commandes vise à satisfaire le besoin décrit pour les utilisateurs ciblés au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (« ERTG »).

### 1.3 Exigences relatives à la sécurité

Des exigences relatives à la sécurité sont associées à l'exigence de l'offre à commandes. Pour plus de renseignements, consulter la partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et exigences en matière d'assurance, ainsi que la partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour plus d'information sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et l'organisation ou les clauses relatives à la sécurité, les offrants sont priés de se reporter au [Programme de sécurité des contrats](#) dans le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (« TPSGC ») (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### 1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Ils doivent en faire la demande auprès du responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus. Le compte rendu peut être fourni par écrit, au téléphone ou en personne.

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

### 2.1 Instructions générales, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la DOC 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du contrat subséquent.

Le document [2006 \(2020-05-28\)](#) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels est incorporé par renvoi à la DOC et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels est modifié de la manière suivante :

Supprimer : 60 jours

Insérer : **180** jours



### 2.1.1 **Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat**

M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

## 2.2 **Présentation des offres**

Les offres doivent être présentées uniquement à l'unité de réception des soumissions de la Régie de l'énergie du Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offres à commandes, les offres transmises par télécopieur à la Régie ne seront pas acceptées.

Pour ce qui est des offres transmises par courriel, il est à noter que les fichiers joints à la soumission ne doivent pas excéder 35 Mo. Toutes les soumissions envoyées par courriel doivent être reçues au plus tard à la date et à l'heure de clôture de l'invitation indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les courriels reçus après la date et l'heure de clôture de l'invitation ne seront pas acceptés.

## 2.3 **Ancien fonctionnaire**

Les contrats avec les 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 du Conseil du Trésor et les directives relatives aux contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la conclusion de l'évaluation des offres, le Canada informera l'offrant du délai qui lui est accordé pour transmettre cette information. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de respecter le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

### 2.3.1 **Définitions**

Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :

« ancien fonctionnaire » désigne 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 un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un « ancien fonctionnaire » peut être :

- a. un particulier;
- b. un particulier constitué en personne morale;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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 travail à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi par suite de la mise en place de divers programmes visant à réduire les effectifs de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de service, qui se calcule de la même façon.

« pension » désigne 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.



Cela ne comprend pas les pensions versées en vertu de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R.C. 1985, ch. C-17, la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10 et la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R.C. 1985, ch. R-11, la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R.C. 1985, ch. M-5, et la part de la pension versée en vertu du *Régime de pensions du Canada*, L.R.C., 1985, ch. C-8.

### 2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, l'offrant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **OUI** ( )  
**NON** ( )

Si oui, l'offrant doit fournir les renseignements suivants pour tout ancien fonctionnaire touchant une pension, s'il y a lieu :

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

En fournissant cette information, l'offrant accepte que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit mentionné dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur le site Web des ministères, et ce, conformément à l'[Avis sur la politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### 2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

L'offrant est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire au titre de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **OUI** ( ) **NON** ( )

Si oui, l'offrant 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 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 de paiement forfaitaire, dont la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

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 \$, y compris les taxes applicables.

## 2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

Les offrants doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la demande de renseignements et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment précise 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 » devant chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » seront traités en conséquence, sauf dans les cas où le Canada juge que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada pourra modifier les questions ou demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre que les réponses soient transmises à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

## **2.5 Lois applicables**

Toute offre à commandes et tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une autre province ou d'un autre territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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, on jugera que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

## **2.6 Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours**

- a) Les offrants éventuels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (« BOA »)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (« TCCE »)
- c) Les offrants doivent savoir que les délais pour présenter des contestations sont stricts et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants doivent donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par l'entremise du service Connexion postel et par télécopieur ne seront pas acceptées. Les offrants doivent présenter les demandes en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique – une copie en format PDF par courriel

Section II : Soumission financière – une copie en format PDF par courriel

Section III : Attestations – une copie en format PDF par courriel seulement

Section IV : Renseignements supplémentaires – une copie en format PDF par courriel seulement à





**Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement.** Aucun prix ne doit être indiqué dans les autres sections de l'offre.

Le Canada demande aux offrants de suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer la version papier de leur offre :

- a) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer des considérations environnementales au processus d'approvisionnement. Il s'agit de la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à :

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

### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants doivent démontrer leur compréhension des exigences et expliquer comment ils répondront à ces exigences dans l'exécution des travaux.

### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures – Offre**

Pour le paiement des factures au moyen d'instruments électroniques, il faut remplir l'annexe D afin de préciser les instruments qui sont acceptés.

Le défaut de remplir l'annexe D signifiera qu'aucun instrument électronique n'est accepté pour le paiement des factures.

L'acceptation ou non d'instruments de paiement électronique ne constitue pas un critère d'évaluation.

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

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### **Section III : Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.



## **PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédure d'évaluation**

- a) Les offres reçues seront évaluées en regard de l'ensemble des exigences énoncées dans la demande d'offres à commandes, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe constituée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires (première étape)**

Voir l'annexe E, Exigences relatives à l'évaluation technique

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés (deuxième étape)**

Voir l'annexe E, Exigences relatives à l'évaluation technique

Une cote de zéro sera attribuée pour tout critère d'évaluation coté qui aura été omis.

#### **4.1.2 Évaluation financière (troisième étape)**

Les volumes indiqués à l'annexe B sont estimatifs et sont donnés aux seules fins d'évaluation. Ils ne feront pas partie de l'offre à commandes finale.

**4.1.2.1** Le prix suggéré sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination franco bord (« FAB »), incluant la taxe d'accise et les droits de douane canadiens. Aux fins de l'évaluation des soumissions et du choix de l'entrepreneur seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à l'annexe B – Base de paiement.

**4.1.2.2** Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière conformément à l'annexe B – Base de paiement.

Les taux horaires fermes tout compris proposés doivent inclure les frais généraux, les frais administratifs et les profits de l'entrepreneur, le cas échéant. De plus, les taux horaires fermes tout compris proposés pour la main-d'œuvre doivent inclure tous les paiements d'heures supplémentaires que l'entrepreneur fait ou est tenu de faire à son personnel ou à ses sous-traitants. Tous les coûts de main-d'œuvre facturables dans le cadre de la commande subséquente doivent être conformes à la base de paiement de la commande subséquente et fondés uniquement sur les taux de main-d'œuvre proposés par le soumissionnaire à l'annexe B – Base de paiement.

Le prix unitaire ferme sera multiplié par le volume annuel estimatif pour établir le prix total de chaque année.

Les prix totaux pour chaque année et chaque ressource seront additionnés pour obtenir le prix total évalué de l'offre.

Aux fins de l'évaluation financière, le prix total pour chaque catégorie de ressources décrite dans le tableau 1 + 2 + 3 sera utilisé.

Les chiffres indiqués à l'annexe B sont estimatifs et sont donnés aux seules fins d'évaluation. Ils ne feront pas partie du contrat final.



Le prix suggéré sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant la taxe d'accise et les droits de douane canadiens.

**4.1.2.1** Le prix unitaire ferme sera multiplié par le volume annuel estimatif pour établir le prix total de chaque année.

**4.1.2.2** Les prix totaux pour chaque année seront additionnés pour obtenir le prix total évalué de l'offre.

## **4.2 Méthode de sélection**

### **Meilleur résultat global sur le plan de la valeur technique et du prix**

**4.2.1.** Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;
- c. obtenir le nombre minimum de points requis pour chaque critère de l'évaluation technique;
- d. obtenir le minimum requis de 95 points pour l'ensemble des critères d'évaluation technique cotés.

L'échelle de notation compte 135 points.

**4.2.2.** Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences de a), b), c) ou d) seront déclarées non recevables.

**4.2.3.** 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 %, au prix.

**4.2.4.** 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 60 %.

**4.2.5.** 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 40 %.

**4.2.6.** Pour chaque soumission recevable, la note pour le mérite technique et la note pour le prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.

**4.2.7.** La soumission recevable ayant obtenu le plus de points pour le mérite technique ou celle dont le prix évalué est le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable ayant obtenu la cote combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple de trois soumissions recevables dont 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 accordés **est de 135**, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (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
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	$92/135 \times 60 = 40,89$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$
<b>Note combinée</b>		83,84	75,56	80,89
<b>Cote globale</b>		Première	Troisième	Deuxième

**4.2.8.** Le Canada envisage de faire jusqu'à deux (2) offres à commandes.

**4.2.9.** Si plus d'une (1) proposition est jugée recevable, les offres à commandes seront accordées de la façon suivante :

- a) la première offre à commandes autorisée sera accordée à l'offrant ayant obtenu la cote combinée la plus élevée pour le mérite technique et pour le prix;
- b) la deuxième offre à commandes autorisée sera accordée à l'offrant ayant obtenu la deuxième cote combinée la plus élevée pour le mérite technique et pour le prix.

**4.2.10.** Si une (1) seule offre est jugée recevable, une (1) offre à commandes sera accordée.

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit attribuée.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit d'écarter une offre à commandes ou constatera un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes ou pendant la durée du contrat.



Le responsable de l'offre à commandes a le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. Si l'offrant ne répond pas à une demande de renseignements ou ne satisfait pas à une exigence du responsable de l'offre à commandes, ou s'il ne collabore pas, l'offre sera déclarée non recevable, l'offre à commandes sera écartée et on considérera qu'il y a manquement aux termes du contrat.

## **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent présenter les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de leur offre. **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions générales, tous les offrants doivent fournir, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration disponible sur le site Web [Formulaires du régime d'intégrité](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), pour que leur offre continue d'être examinée dans le cadre du processus d'approvisionnement.

### **5.1.1 Attestation d'immunisation contre la COVID-19 exigée**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit attribuée.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit d'écartier une offre à commandes ou constatera un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes a le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. Si l'offrant ne répond pas à une demande de renseignements ou ne satisfait pas à une exigence du responsable de l'offre à commandes, ou s'il ne collabore pas, l'offre sera déclarée non recevable, l'offre à commandes sera écartée et on considérera qu'il y a manquement aux termes du contrat.

## **5.2 Attestations préalables à l'attribution d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec l'offre, mais ils peuvent être fournis ultérieurement. Si l'une des attestations ou l'un des renseignements supplémentaires n'est pas rempli ou fourni tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai accordé pour fournir les renseignements. Si les attestations ou les renseignements supplémentaires indiqués ci-dessous ne sont pas fournis dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents requis**

Conformément à la section intitulée Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobiliser de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit fournir les documents exigés, selon le cas, pour que son offre continue d'être examinée dans le cadre du processus d'approvisionnement.



## 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre à commandes

En présentant une offre, l'offrant atteste que ni lui ni aucun membre d'une coentreprise, si l'offrant est une coentreprise, ne figurent sur la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, qui se trouve au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou d'écarter une offre à commandes si l'offrant ou tout membre de la coentreprise dont il est partie, le cas échéant, figure dans la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux au moment de l'attribution de l'offre à commandes ou pendant la période de l'offre à commandes.

## 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution de l'offre à commandes

### 5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient l'offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, toutes les personnes proposées dans son offre seront disponibles pour exécuter les travaux découlant d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la commande ou tel que convenu avec ces derniers. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'offrant est incapable de fournir les services d'une personne mentionnée dans son offre, il peut proposer un remplaçant ayant des compétences et une expérience comparables. L'offrant doit informer le responsable de l'offre à commandes de la raison du remplacement et fournir le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté de l'offrant : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation d'une entente pour cause de manquement.

Si l'offrant a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il doit attester qu'il a obtenu la permission de cette personne pour offrir ses services en vue de l'exécution des travaux et soumettre le curriculum vitæ de cette personne au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de l'autorisation donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

### 5.2.3.2 Études et expérience



Canada Energy  
Regulator

Régie de l'énergie  
du Canada

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents présentés à l'appui de 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 personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

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

**6.1.1.** À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme en règle, comme indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
- b) les personnes proposées par l'offrant 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, comme indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
- c) l'offrant doit fournir le nom de toutes les personnes 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;
- d) le lieu proposé par l'offrant pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la partie 7A – Offre à commandes;
- e) l'offrant doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, comme indiqué à la partie 3, section IV – Renseignements supplémentaires.

**6.1.2.** Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).





## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

7.1.1 L'offrant doit satisfaire aux exigences, conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes fournies par le [Programme de sécurité des contrats](#)) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

7.2.1.2 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 de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une **COTE DE FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

7.2.1.3 L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements PROTÉGÉS tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Une fois que l'approbation a été accordée, ces tâches peuvent être accomplies au niveau PROTÉGÉ B.

7.2.1.4 Aucun contrat de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIT être attribué sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

7.2.1.5 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions suivantes :

- a. Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et guide de sécurité (s'il y a lieu), joints à l'annexe C;
- b. Manuel de la sécurité industrielle (dernière version).

7.2.2.6 L'agent de sécurité de l'entreprise doit garantir, par l'intermédiaire du [Programme de sécurité des contrats](#), que l'offrant et la ou les personnes détiennent une attestation de sécurité en règle au niveau exigé.

#### 7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions indiquées dans l'offre à commandes et le ou les contrats subséquents par un numéro, une date et un titre sont énoncées 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>) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### 7.3.1 Conditions générales

Le document 2005 (2017-06-21) Conditions générales – offres à commandes – biens ou services s'applique à l'offre à commandes et en fait partie intégrante.

##### 7.3.2 Conditions générales supplémentaires



#### **4013 – (2021-10-28) – Conditions générales supplémentaires – respect des mesures sur place**

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

#### **4014 – (2021-10-28) – Conditions générales supplémentaires – ordre de suspension des travaux**

1. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon la section [2010B 24 \(2014-09-25\) Manquement de la part de l'entrepreneur](#) des conditions générales [2010B \(2016-04-04\)](#).
2. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été engagés à la suite de la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.
3. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que cela est faisable. Si la suspension a nui à la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de délivrance selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été touchés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été touchée.

#### **A3015C – (2014-06-26) – Attestations**

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement aux dispositions du contrat en la matière.

#### **7.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

La période pour passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes commence à la date d'attribution de celle-ci et prend fin cinq (5) ans plus tard.

#### **7.5 Responsables**

##### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

La responsable de l'offre à commandes est :



Karen-Anne Deslandes  
Services d'approvisionnement  
Régie de l'énergie du Canada  
517, 10<sup>e</sup> avenue S.-O.  
Calgary (Alberta) T2R 0A8

Adresse électronique : [karen-anne.deslandes@cer-rec.gc.ca](mailto:karen-anne.deslandes@cer-rec.gc.ca)

La responsable de l'offre à commandes est chargée de la mise en place de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision éventuelle. Lors de l'attribution d'une commande subséquente, l'autorité contractante est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes présentée par tout utilisateur désigné.

### **7.5.2 Chargé de projet (à insérer lors de l'attribution du contrat)**

Le chargé de projet de l'offre à commandes est désigné dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés aux termes d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de l'ensemble du contenu technique des travaux prévus au contrat subséquent.

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

### **7.5.3 Représentant de l'offrant (à remplir par l'offrant)**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

### **7.6 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 application de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, l'entrepreneur accepte que cette information soit affichée 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.

### **7.7 Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à effectuer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est la Régie de l'énergie du Canada.

### **7.8 Procédures relatives aux commandes subséquentes**



Selon les procédures relatives aux commandes subséquentes, lorsqu'un besoin est défini, l'utilisateur désigné doit communiquer avec l'offrant le plus apte à y répondre pour déterminer s'il est en mesure d'y répondre.

## 7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés à l'aide des formulaires dûment remplis ou leurs équivalents comme indiqué au paragraphe 2, ou à l'aide des cartes d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

**7.9.1** Les commandes subséquentes doivent être effectuées par les représentants autorisés des utilisateurs désignés et doivent se rapporter à des biens ou des services ou une combinaison de biens et de services inclus dans l'offre à commandes aux prix indiqués dans cette dernière et conformément aux conditions qui y sont énoncées.

**7.9.2** Les formulaires ci-dessous peuvent être utilisés et sont accessibles dans le [catalogue de formulaires de TPSGC](#).

### PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes

7

## 7.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'écart entre le libellé des documents figurant sur la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur celle-ci qui prévaut :

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2006 \(2020-05-28\)](#) – Conditions générales – offres à commandes – biens ou services;
- e) les Conditions générales supplémentaires :
  - a) 4013 – (2021-10-28) – Respect des mesures sur place
  - b) 4014 – (2021-10-28) – Conditions générales supplémentaires – ordre de suspension des travaux;
  - c) A3015C – (2014-06-26) – Attestations;
- f) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- g) l'annexe B, Base de paiement;
- h) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- j) l'annexe D, Formulaire d'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19;
- k) l'annexe E, Formulaire de déclaration de conflits d'intérêts;
- l) l'annexe F, Entente de confidentialité;
- m) l'offre de l'offrant datée du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*).

### 7.10.1 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.10.2 Respect des attestations – offres à commandes

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'offrant dans sa proposition ou avant l'attribution de l'offre à commandes et sa collaboration constante relativement à la fourniture des renseignements supplémentaires sont des conditions de l'attribution de l'offre à commandes et le défaut de s'y conformer constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes.



#### **7.11 Statut et disponibilité du personnel – offre à commandes M3020C (2016-01-18)**

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : 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 l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

#### **7.12 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat découlant d'une commande subséquente à l'offre à commandes et en font partie intégrante.

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

Les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

##### **4013 – (2021-10-28) – Conditions générales supplémentaires – respect des mesures sur place**

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

##### **4014 – (2021-10-28) – Conditions générales supplémentaires – ordre de suspension des travaux**

4. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon la section [2010B 24 \(2014-09-25\) Manquement de la part de l'entrepreneur](#) des conditions générales [2010B \(2016-04-04\)](#).
5. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été engagés à la suite de la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.
6. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que cela est faisable. Si la suspension a nui à la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de délivrance selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été touchés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été touchée.

##### **A3015C – (2014-06-26) – Attestations**



Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement aux dispositions du contrat en la matière.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

#### **[A3025C \(2020-05-04\) 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 application de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, l'entrepreneur accepte que cette information soit affichée 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 : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### **7.5 Paiement**

#### **7.5.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur recevra le prix unitaire ferme précisé à l'annexe B, soit \_\_\_\_\_ \$ comme indiqué dans la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus, mais les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, la modification ou l'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.

#### **7.5.2 Limitation des dépenses**

Clause [C6000C](#) (2017-08-17) du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*, Limitation des dépenses.

#### **7.5.3 Clauses du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat***

H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

A7017C (2008-05-12) Remplacement d'individus spécifiques

G1005C (2016-01-28) Assurances – Aucune exigence particulière



#### 7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide de l'un ou l'autre des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa
- b. Carte d'achat MasterCard
- c. Dépôt direct (national et international)
- d. Échange de données informatisé
- e. Virement télégraphique (uniquement à l'étranger)
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 millions de dollars)

#### 7.6 Instructions relatives à la facturation

**7.6.1.** L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux y figurant soient exécutés.

Chaque facture doit être appuyée par une copie de la commande subséquente à l'offre à commandes et par tout autre document mentionné dans le contrat subséquent.

**7.6.2.** Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'originale et une (1) copie doivent être envoyées au chargé de projet à l'adresse indiquée à la section 7.5.2 aux fins d'attestation et de paiement.

#### 7.7 Assurances

Clause [G1005C](#) (2016-01-28) du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*, Assurances – Aucune exigence particulière

#### 7.8 Remplacement d'individus spécifiques A7017C (2008-05-12)

#### 7.10 Règlement des différends

a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.

b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.

c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

d) Les options offertes en ce qui a trait au règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».





## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX Auditeur(s) de systèmes de gestion

#### 1. Contexte

Au titre du projet de loi C-69 du gouvernement fédéral, la *Loi sur l'Office national de l'énergie* a été remplacée par la *Loi sur la Régie canadienne de l'énergie*, laquelle est entrée en vigueur le 28 août 2019. La Régie de l'énergie du Canada est un organisme de réglementation fédéral indépendant établi à Calgary, en Alberta. En tant que cour d'archives, elle possède les mêmes pouvoirs, droits et privilèges qu'une cour supérieure. Elle a été créée en 1959 par la *Loi sur l'Office national de l'énergie*, maintenant la *Loi sur la Régie canadienne de l'énergie*. Son mandat est de promouvoir, dans l'intérêt public canadien, la sûreté et la sécurité, la protection de l'environnement et l'efficacité économique au chapitre de la réglementation des pipelines, de la mise en valeur des ressources énergétiques et du commerce de l'énergie.

La Régie rend compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre des Ressources naturelles. Elle réglemente les pipelines interprovinciaux et internationaux, les lignes internationales de transport d'électricité et l'exportation et l'importation de produits énergétiques, ainsi que les droits et tarifs et les activités gazières et pétrolières dans les régions pionnières. Elle traite de grandes questions d'actualité et d'importance stratégique qui suscitent des débats dans la population sur l'avenir économique, social et environnemental du Canada.

#### 2. Objectif

Ce contrat fournira au Secteur des activités systémiques de la Régie l'accès à un ou à plusieurs auditeurs qualifiés et experts en la matière, au besoin, pour l'exécution des audits que la Régie doit effectuer chaque exercice dans le cadre de son mandat.

La Régie a besoin dans l'immédiat d'un ou de plusieurs entrepreneurs qualifiés pour l'aider à accomplir sa tâche et à mener des audits des programmes opérationnels des sociétés réglementées. L'entrepreneur peut aussi être appelé à réaliser ou à aider à réaliser des audits des systèmes de gestion, de la gestion de la sûreté, de la protection de l'environnement, de la gestion des urgences, de la gestion de la sécurité, de la gestion de l'intégrité, y compris les systèmes de la salle de contrôle, et des programmes de prévention des dommages des sociétés.

L'entrepreneur peut également apporter son aide à l'élaboration ou à la mise en œuvre du programme d'audit de la Régie, y compris, sans toutefois s'y limiter, l'élaboration ou la mise en œuvre de processus, de procédures, d'instructions de travail, de pratiques normalisées et de formations.

#### 3. Documents de référence

L'entrepreneur et auditeur doit :

- 1) bien connaître le cadre réglementaire de la Régie, les autres lois fédérales et provinciales applicables, les documents d'orientation de la Régie et les pratiques générales d'audit des opérations;
- 2) bien connaître les normes qui s'appliquent dans son domaine d'expertise technique, par exemple, les auditeurs en intégrité doivent bien connaître la gestion de la salle de contrôle du pipeline et la norme CSA Z662 intitulée *Réseaux de canalisations de pétrole et de gaz*, la norme CSA Z276 intitulée *Gaz naturel liquéfié (GNL) - Production, entreposage et*



*manutention* et la norme CSA Z341 intitulée *Stockage des hydrocarbures dans les formations souterraines*.

#### 4. Exigences

En plus d'avoir acquis une expérience appréciable des systèmes de gestion, l'entrepreneur possédera une expérience appréciable dans au moins une des catégories techniques suivantes :

- 1) Gestion des urgences
- 2) Intégrité des pipelines
- 3) Protection de l'environnement
- 4) Gestion de la sécurité
- 5) Gestion de la sûreté
- 6) Programmes de prévention des dommages
- 7) Systèmes de la salle de contrôle

Étant donné que la Régie exige que ses règlements soient respectés, l'entrepreneur devra bien connaître les cadres de gestion des risques, la vérification de la conformité et les audits d'assurance de la qualité. Il devra également posséder une connaissance approfondie de l'éthique, des principes et des normes de l'industrie en matière d'audit.

#### 4.1 Tâches

L'entrepreneur apprendra à bien connaître les processus et activités d'audit de la Régie. Il fournira à la Régie les services d'auditeurs chevronnés qui collaboreront avec l'équipe d'audit de la Régie afin de réaliser les audits prévus. De plus, selon le niveau de compétence et d'expertise des entrepreneurs retenus, ainsi que les exigences de la Régie, ils peuvent être chargés d'apporter leur aide dans le cadre de l'élaboration du programme d'audit des opérations de la Régie, y compris, sans toutefois s'y limiter, les processus, procédures, pratiques normalisées et formations.

Toutes les communications seront en anglais et devront être claires, concises et convenables, aussi bien à l'oral qu'à l'écrit, particulièrement les communications de renseignements de nature technique.

Les tâches comprennent les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- 1) apporter son aide pour la révision ou l'élaboration de processus, procédures, protocoles ou plans et calendriers d'audit de la Régie;
- 2) passer en revue et évaluer les documents d'une société;
- 3) mener des entrevues d'audit et éventuellement accompagner le personnel de la Régie dans le cadre des inspections liées aux audits;
- 4) élaborer des dossiers d'audit, des rapports quotidiens et d'autres documents liés aux audits, suivant les besoins;
- 5) rédiger des rapports d'audit;
- 6) offrir un encadrement et une orientation au personnel d'audit subalterne de la Régie relativement aux pratiques et aux principes généraux d'audit, sur demande;
- 7) assister aux réunions de la Régie, au besoin, et fournir à la Régie des conseils sur des domaines ou des sujets dont il a traité;
- 8) présenter des examens écrits et fournir des conseils concernant l'approbation et la mise en œuvre des plans de mesures correctives et préventives (« PMCP ») suivant l'audit, si cela est requis;
- 9) au besoin, assurer une transition lors de la transmission des tâches aux ressources restantes;



- 10) accepter de se déplacer, éventuellement à des endroits éloignés, à la demande du chargé de projet de la Régie.

#### 4.2 Résultats attendus

Les résultats attendus seront envoyés à l'auditeur principal et au directeur, Audits.

Les résultats attendus comprennent les suivants, sans toutefois s'y limiter :

- 1) des rapports d'audit complets ou des parties de rapports préliminaires et finaux d'audits effectués pour le secteur des activités systémiques lorsque l'aide d'un entrepreneur est requise;
- 2) encadrement et mentorat du personnel subalterne de la Régie durant les audits menés au cours de la période contractuelle;
- 3) examen de l'intégralité des rapports préliminaires et finaux d'audits menés au cours de la période contractuelle, et rétroaction à cet égard;
- 4) parties du processus d'élaboration des audits et de la documentation préparée au cours de la période contractuelle;
- 5) si le chargé de projet le demande, fournir des conseils d'expert en la matière à la haute direction, à la Commission et au conseil d'administration de la Régie quant aux domaines ou aux sujets dont l'entrepreneur a traité.

#### 5 Renseignements supplémentaires

La majeure partie des exigences de la Régie en matière de systèmes de gestion sont énoncées à l'article 6 du *Règlement sur les pipelines terrestres* (le « RPT »). L'entrepreneur devra bien connaître ces exigences et leur application dans les systèmes de gestion.

Les domaines de programmes des opérations de la Régie s'harmonisent avec les programmes de protection décrits à l'article 55 du RPT, soit les suivants :

- a) le programme de gestion des situations d'urgence prévu à l'article 32 du RPT;
- b) le programme de gestion de l'intégrité prévu à l'article 40 du RPT, y compris le système de commande du pipeline visé à l'article 37 du RPT;
- c) le programme de gestion de la sécurité prévu à l'article 47 du RPT;
- d) le programme de gestion de la sûreté prévu à l'article 47.1 du RPT;
- e) le programme de protection environnementale prévu à l'article 48 du RPT;
- f) le programme de prévention des dommages prévu à l'article 47.2 du RPT.

#### 6. Déplacements

Les exigences en matière de déplacements, le cas échéant, seront précisées dans la commande subséquente, et tous les déplacements devront être préalablement autorisés par le chargé de projet et spécifiés dans la commande subséquente.



## 7. Contraintes

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la [Loi sur les conflits d'intérêts, 2006, ch. 9, art. 2](#), du Code régissant les conflits d'intérêts des députés, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes précis ne peuvent tirer avantage directement du contrat.

L'entrepreneur reconnaît que l'auditeur affecté ne peut avoir travaillé ou agi comme expert-conseil pour la société réglementée par la Régie à quelque titre que ce soit au cours des 12 derniers mois.

L'entrepreneur ne peut pas fournir de ressources à la société réglementée dans un domaine qui fait l'objet de l'audit de la Régie et, parallèlement, fournir des ressources pour l'audit de la Régie.

L'entrepreneur s'engage à conserver une indépendance financière par rapport aux sociétés réglementées par la Régie. Il s'engage en outre à ce qui suit pendant toute la durée d'une commande passée aux termes de la présente offre à commandes :

- protéger le caractère confidentiel de tous les travaux exécutés pour le compte de la Régie;
- maintenir l'indépendance et protéger la confidentialité des membres de son personnel qui travaillent à des projets de la Régie, comme des audits, par rapport aux membres de son personnel qui pourraient travailler à d'autres activités de sociétés réglementées par la Régie;
- ne pas représenter de parties ou de participants à une instance quelconque de la Régie, et ne travailler pour aucun d'eux (y compris le demandeur ou les intervenants), s'il a conclu un contrat avec la Régie pour fournir des services dans le cadre de l'audience en question;
- divulguer à la Régie tout conflit d'intérêts réel ou éventuel avec l'audit de la Régie de la société réglementée et les ressources d'audit proposées. S'il existe un conflit réel ou éventuel, la Régie déterminera si elle poursuit les travaux ou si elle aura recours à une autre ressource pour exécuter les travaux.

## 8. Soutien de la Régie de l'énergie du Canada

- La Régie fournira un ordinateur portable à l'entrepreneur.
- L'entrepreneur utilisera les systèmes informatiques de la Régie pour traiter les renseignements de niveau Protégé B.

## 9. Lieu de travail

Les travaux seront exécutés dans les bureaux de la Régie de l'énergie du Canada à Calgary, en Alberta.

### COMPTE TENU DE LA PANDÉMIE DE COVID-19

Le ou les entrepreneurs devront travailler sur [**renseignements de niveau Protégé A ou B**] à partir d'un lieu de travail désigné, comme indiqué dans le contrat. Ils devront obtenir l'autorisation écrite du chargé de projet de la Régie avant de changer de lieu de travail et devront utiliser le réseau de la Régie pour traiter [**renseignements de niveau Protégé A ou B**]. Enfin, le ou les entrepreneurs devront respecter les politiques établies par les administrateurs des appareils et du réseau de la Régie.



## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

- \* Les taxes exigibles ne doivent pas être incluses dans les prix indiqués aux présentes.\*
- \* Les taxes exigibles seront notées distinctement sur la facture.\*

\* Les chiffres indiqués à l'annexe B sont estimatifs et sont donnés aux seules fins d'évaluation. Ils ne feront pas partie de l'offre à commandes finale.

\* Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumissionner sur toutes les catégories techniques visées par les exigences de l'article 4 de l'annexe A.

Prix forfaitaire FAB à destination pour la fourniture, de façon non exclusive, du matériel et des services de soutien pour l'exécution des travaux précisés à l'annexe A – Énoncé des travaux.

**Tableau 1.1 – Année 1 de l'offre à commandes : à compter de la date d'octroi du contrat pour la première année**

Volet	Description de la catégorie	Nombre d'heures estimatif par année	Taux horaire ferme (\$/h)
1	Gestion des urgences	230	
2	Intégrité des pipelines	230	
3	Protection de l'environnement	230	
4	Gestion de la sécurité	230	
5	Gestion de la sûreté	230	
6	Systèmes de la salle de contrôle	230	
7	Programmes de prévention des dommages	230	

**Tableau 1.2 – Année 2 de l'offre à commandes : à déterminer**

Volet	Description de la catégorie	Nombre d'heures estimatif par année	Taux horaire ferme (\$/h)
1	Gestion des urgences	230	
2	Intégrité des pipelines	230	
3	Protection de l'environnement	230	
4	Gestion de la sécurité	230	



5	Gestion de la sûreté	230	
6	Systèmes de la salle de contrôle	230	
7	Programmes de prévention des dommages	230	

**Tableau 1.3 – Année 3 de l'offre à commandes : à déterminer**

<b>Volet</b>	<b>Description de la catégorie</b>	<b>Nombre d'heures estimatif par année</b>	<b>Taux horaire ferme (\$/h)</b>
1	Gestion des urgences	230	
2	Intégrité des pipelines	230	
3	Protection de l'environnement	230	
4	Gestion de la sécurité	230	
5	Gestion de la sûreté	230	
6	Systèmes de la salle de contrôle	230	
7	Programmes de prévention des dommages	230	

**Tableau 1.4 – Année 4 de l'offre à commandes : à déterminer**

<b>Volet</b>	<b>Description de la catégorie</b>	<b>Nombre d'heures estimatif par année</b>	<b>Taux horaire ferme (\$/h)</b>
1	Gestion des urgences	230	
2	Intégrité des pipelines	230	
3	Protection de l'environnement	230	
4	Gestion de la sécurité	230	
5	Gestion de la sûreté	230	
6	Systèmes de la salle de contrôle	230	
7	Programmes de prévention des dommages	230	



Tableau 1.5 – Année 5 de l'offre à commandes : à déterminer

Volet	Description de la catégorie	Nombre d'heures estimatif par année	Taux horaire ferme (\$/h)
1	Gestion des urgences	230	
2	Intégrité des pipelines	230	
3	Protection de l'environnement	230	
4	Gestion de la sécurité	230	
5	Gestion de la sûreté	230	
6	Systèmes de la salle de contrôle	230	
7	Programmes de prévention des dommages	230	

## 1. Heures normales

Les heures sont fondées sur une journée normale de 7,5 heures, du lundi au vendredi. Les heures dépassant la période de 7,5 heures par jour seront payées à un taux horaire ferme.

## 2. Définition d'un jour de travail et calcul proportionnel

- 2.1 Un jour de travail correspond à 7,5 heures sans compter les pauses-repas. Les jours de travail réels seront payés, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Le nombre d'heures travaillées qui sera supérieur ou inférieur à un jour de travail sera calculé au prorata de manière à refléter le temps de travail réel, selon la formule suivante :

$$\text{(Heures travaillées x taux journalier ferme applicable)} \div 7,5 \text{ heures}$$

- i. L'ensemble du personnel proposé doit être disponible pour travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat.
- ii. Aucune heure supplémentaire ne pourra être facturée au titre du contrat. Toutes les heures travaillées seront rémunérées conformément au paragraphe ci-dessus.

### 2.2 Temps de déplacement, s'il y a lieu

- i. Le temps de déplacement sera limité à la moitié du taux horaire calculé en divisant le tarif journalier ferme tout compris proposé par 7,5.
- ii. Le temps passé par une personne visée par le contrat pour se rendre à un lieu de travail préautorisé (ne comprend pas le navettage) qui se trouve à plus de 100 kilomètres de son propre lieu de travail ou en revenir, peut être facturé à la moitié du tarif journalier ferme tout compris. Le temps de déplacement correspondant à plus ou moins un jour sera calculé proportionnellement de manière à refléter le temps de déplacement réel, selon la formule suivante :



(Heures de déplacement × 50 % du tarif journalier ferme tout compris) ÷ 7,5 heures

### **3. Frais remboursables, s'il y a lieu**

#### **3.1 Frais de déplacement et de subsistance autorisés pour le travail**

À l'égard des exigences liées aux déplacements décrites dans l'énoncé des travaux figurant à l'annexe A, les frais de déplacement et de subsistance autorisés de l'entrepreneur, à condition qu'ils soient raisonnables et qu'ils aient été dûment engagés dans l'exécution du travail, seront remboursés au prix coûtant, sans provision pour profit ou frais généraux, conformément aux indemnités négociées de repas et de véhicule personnel précisées aux annexes B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages et des autres dispositions de cette directive s'appliquant aux « voyageurs » plutôt que celles concernant les « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais relativement aux déplacements autorisés.

Le Canada n'acceptera pas de frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur en vue de déplacer des ressources requises pour remplir ses obligations contractuelles.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront payés sur présentation d'un relevé détaillé accompagné de pièces justificatives. Tous les paiements sont assujettis à une vérification du Canada.





**ANNEXE C**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ – Ci-jointe en pdf sur 3 pages**

Cette page est laissée intentionnellement en blanc



Contract Number / Numéro du contrat 21-0161
Security Classification / Classification de sécurité

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	Canada Energy Regulator	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Systems Operations / Audit Enforcement, & Investigation
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 Require management system auditing standing offers to be procured.		
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
5. 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 type="checkbox"/> No / Non <input checked="" 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 / Etranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of Information / Niveau d'Information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / 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/GCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Contract Number / Numéro du contrat
21-0161
Security Classification / Classification de sécurité

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



Contract Number / Numéro du contrat 21-0161
Security Classification / Classification de sécurité

**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 / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / renseignements / biens / Production	X															
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 LVERG 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 LVERG 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).



**ANNEXE A**

**À LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Comme le stipule la clause 3.1.2 de la partie 3, l'offrant doit indiquer ci-dessous les instruments de paiement électronique qu'il accepte pour le paiement des factures.*

L'offrant accepte l'un ou l'autre des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) carte d'achat Visa;
- ( ) carte d'achat MasterCard;
- ( ) dépôt direct (au pays et à l'étranger);
- ( ) échange de données informatisé;
- ( ) virement télégraphique (uniquement à l'étranger);
- ( ) système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 millions de dollars).



## ANNEXE A

### À LA PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

#### A) Procédure d'évaluation

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent faire des renvois à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

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. Le soumissionnaire doit démontrer sa compréhension des exigences techniques et expliquer comment il répondra à ces exigences dans l'exécution des travaux. Le défaut de satisfaire à un seul critère obligatoire rendra la proposition irrecevable. Une cote de zéro sera attribuée pour tout critère d'évaluation coté qui aura été omis.

Pour démontrer leur expérience, il est conseillé aux soumissionnaires de ne pas se limiter à faire une liste de services fournis par le passé (p. ex., copier et coller les services précisés à l'annexe A – Exigences en matière de services sans préciser le lieu, la période et la manière dont cette expérience a été acquise), puisque ces exemples ne seront pas considérés comme des preuves aux fins de l'évaluation. Les soumissionnaires doivent documenter et corroborer tous les services indiqués dans leur soumission pour démontrer leur expérience.

Le soumissionnaire doit faire une offre pour toutes les catégories de ressources (également appelées catégories techniques dans la section 4 ci-dessus).

#### **1 Évaluation technique**

##### **1.1 Critères techniques obligatoires**

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau des exigences obligatoires en indiquant dans la colonne de droite, en regard des résultats attendus correspondants, un « O » pour « Oui » si l'exigence est remplie ou un « N » pour « Non » dans le cas contraire. S'ils n'ont pas démontré, à la date de clôture de l'appel de soumissions, qu'ils répondent à tous les critères techniques obligatoires, leur soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.

Les soumissionnaires devraient en outre faire un renvoi à la section correspondante de leur soumission lorsque le critère est satisfait.



### Critères obligatoires

Point	Description	Exigence remplie (Oui/Non)	Renvoi à la soumission
M1	<p>Le soumissionnaire doit avoir une expérience récente, acquise au cours des trois (3) années précédant la clôture de l'appel d'offres, dans la réalisation d'audits exigés par la loi, soit au nom de sociétés réglementées, soit au nom d'organismes de réglementation, soit les deux.</p> <p>L'expérience peut inclure des travaux avec certains régimes de réglementation provinciaux ou fédéraux. Cependant, une préférence est accordée à l'expérience de la tenue d'audits concernant le <i>Règlement sur les pipelines terrestres</i> (le « RPT »).</p>		
M2	<p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent posséder une solide formation dans une ou plusieurs des catégories techniques suivantes. À titre d'exemple, un baccalauréat en génie ou dans une autre discipline liée à l'intégrité des pipelines :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Gestion des urgences</li><li>2) Intégrité des pipelines</li><li>3) Protection de l'environnement</li><li>4) Gestion de la sûreté</li><li>5) Gestion de la sécurité</li><li>6) Programmes de prévention des dommages</li><li>7) Systèmes de salle de contrôle</li><li>8) Systèmes de gestion</li></ol> <p>Une désignation de professionnel en sécurité agréé du Canada est requise pour la catégorie 4) Gestion de la sûreté.</p> <p>Aucune formation n'est requise pour la catégorie 5) Gestion de la sécurité.</p> <p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent démontrer leur formation liée aux systèmes de gestion.</p>		



<p><b>M3</b></p>	<p>À partir de la date de clôture des offres, les ressources proposées par le soumissionnaire doivent compter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un minimum de sept (7) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années, dans la tenue d'audits dans le secteur pétrolier et gazier;</li> <li>- un minimum de trois (3) activités d'audits exigés par la loi, soit au nom de sociétés réglementées, soit au nom d'organismes de réglementation, soit les deux.</li> </ul> <p>Le travail avec les régimes réglementaires provinciaux ou fédéraux peut faire partie de l'expérience, mais la préférence ira à l'expérience acquise avec le RPT. En voici quelques exemples : Règlement de l'aviation canadien de Transports Canada, Règlement CEE d'Environnement Canada, LRCE et ses règlements, y compris les audits de sociétés pétrolières et gazières au nom de la Régie.</p>		
<p><b>M4</b></p>	<p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent démontrer leur capacité à communiquer de l'information technique par écrit. Le soumissionnaire doit fournir dans sa soumission au moins un (1) exemple de rapport d'audit écrit qui n'a pas été revu par un rédacteur technique.</p> <p><b>Les renseignements de nature confidentielle peuvent être supprimés du rapport.</b></p>		
<p><b>M5</b></p>	<p>Le soumissionnaire doit remplir le formulaire de référence de l'annexe C sur l'expérience en matière d'audit pour chaque catégorie faisant l'objet de sa soumission. Au moment de remplir le formulaire de référence sur l'expérience d'audit, s'assurer d'inscrire les références des clients concernés dans la partie D.</p>		

## 1.2 Critères cotés numériquement

Le tableau suivant décrit le mode d'évaluation des exigences cotées.

Cotation	
Pourcentage du nombre total de points	Explication de la répartition des points
0 % à 49 %	La réponse était insuffisante. Le soumissionnaire reçoit entre 0 % et 49 % du total des points pour cet élément.
50 % à 69 %	La réponse renfermait certains renseignements et démontrait une certaine compréhension du critère, mais il manquait des renseignements importants et cette compréhension n'était pas complète pour cet élément. Le soumissionnaire reçoit entre 50 % et 69 % du total des





	points pour cet élément.
70 % à 84 %	La réponse renfermait la plus grande partie des renseignements exigés et démontrait une compréhension utile pour tous les éléments du critère. Le soumissionnaire reçoit entre 70 % et 84 % du total des points pour cet élément.
85 % à 99 %	La réponse renfermait une quantité importante des renseignements exigés et démontrait une compréhension nette de tous les éléments du critère. Le soumissionnaire reçoit entre 85 % et 99 % du total des points pour cet élément.
100 %	La réponse est complète. Les renseignements fournis démontrent une parfaite compréhension de tous les éléments du critère. Le soumissionnaire reçoit 100 % du total des points pour cet élément.



<b>Tableau 1</b> <b>Évaluation de la capacité du soumissionnaire à gérer le contrat à la satisfaction de la Régie de l'énergie du Canada</b>				
<b>Critères cotés numériquement</b>		<b>Maximum de points</b>	<b>Guide d'évaluation</b>	<b>Points accordés</b>
<b>R1</b>	Compréhension de l'exigence par le soumissionnaire	10	<p>Le soumissionnaire doit fournir les détails et les descriptions nécessaires pour démontrer sa bonne compréhension de l'audit des systèmes de gestion des sociétés réglementées.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'il possède l'expertise requise pour effectuer les tâches décrites dans le présent énoncé des travaux en ce qui concerne l'audit du système de gestion d'une société.</p> <p>Des points seront attribués pour les capacités suivantes :</p> <p>Démontre une parfaite compréhension de l'expertise en matière d'audit de systèmes de gestion – 10 points</p> <p>Démontre une certaine compréhension de l'expertise en matière d'audit de systèmes de gestion – 5 à 8 points</p> <p>Démontre une faible compréhension de l'expertise en matière d'audit de systèmes de gestion – 0 à 4 points</p>	



**Tableau 1**  
**Évaluation de la capacité du soumissionnaire à gérer le contrat à la satisfaction de la Régie de l'énergie du Canada**

Critères cotés numériquement	Maximum de points	Guide d'évaluation	Points accordés
R2	Expertise du soumissionnaire dans les catégories techniques	<p>Le soumissionnaire doit fournir les détails et les descriptions nécessaires pour démontrer sa bonne compréhension des catégories techniques.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'il possède l'expertise technique requise pour effectuer les tâches décrites dans le présent énoncé des travaux. Les catégories techniques sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Gestion des urgences</li><li>2) Intégrité du pipeline</li><li>3) Protection de l'environnement</li><li>4) Gestion de la sécurité</li><li>5) Gestion de la sûreté</li><li>6) Programmes de prévention des dommages</li><li>7) Systèmes de salle de contrôle</li></ol> <p>Des points seront attribués pour les capacités suivantes :</p> <p>Excellente maîtrise d'une catégorie technique – 15 points pour le premier domaine.</p> <p>Maîtrise de certaines catégories techniques supplémentaires – 5 points pour chacune jusqu'à un maximum de 15 points pour les catégories techniques supplémentaires.</p> <p>Total général 30 points.</p>	



**Tableau 1**  
**Évaluation de la capacité du soumissionnaire à gérer le contrat à la satisfaction de la Régie de l'énergie du Canada**

Critères cotés numériquement		Maximum de points	Guide d'évaluation	Points accordés
R3	Expérience du soumissionnaire	30	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement ses connaissances et son expérience en matière d'audit en remplissant correctement et en soumettant les documents requis conformément au formulaire de référence de l'expérience en matière d'audit.</p> <p>Des points seront attribués pour les capacités suivantes :</p> <p>Démontre une grande expérience en matière d'audit – 24 à 30 points</p> <p>Démontre une certaine expérience en matière d'audit – 15 à 23 points</p> <p>Démontre une expérience limitée en matière d'audit – 0 à 14 points</p>	



**Tableau 1**  
**Évaluation de la capacité du soumissionnaire à gérer le contrat à la satisfaction de la Régie de l'énergie du Canada**

Critères cotés numériquement	Maximum de points	Guide d'évaluation	Points accordés
<p><b>R4</b></p> <p>Les ressources proposées pour l'expérience ou les connaissances liées à l'expérience technique en tant qu'expert en la matière ou auditeur spécialiste, ou les deux.</p>	<p>10</p>	<p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent avoir des connaissances techniques et une expérience de travail dans les domaines de programmes des opérations de la Régie énumérés à l'article 5 de l'annexe A en tant qu'auditeur, expert en la matière ou les deux. Le soumissionnaire doit inclure les systèmes de salle de contrôle dans les domaines de programme.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer comment chaque ressource proposée qui sera affectée aux projets d'audit de la Régie répond aux exigences. Le soumissionnaire fournira le curriculum vitæ des ressources proposées, décrivant l'expérience acquise en matière d'audit ou de projet directement applicable à l'étendue des travaux.</p> <p><b>Référence à l'article 5 de l'annexe A, qui énumère les programmes visés à l'article 55 du RPT, en plus des salles de contrôle. Chaque domaine de connaissance correspondrait à l'un des programmes visés à l'article 55.</b></p> <p>Des points seront attribués pour les capacités suivantes :</p> <p>Premier domaine de connaissances et d'expérience démontré – 4 points</p> <p>Autres domaines de connaissances et d'expérience démontrés – 3 points par domaine jusqu'à un maximum de 6 points.</p>	



**Tableau 1**

**Évaluation de la capacité du soumissionnaire à gérer le contrat à la satisfaction de la Régie de l'énergie du Canada**

Critères cotés numériquement		Maximum de points	Guide d'évaluation	Points accordés
R5	Expérience en matière d'audit des ressources proposées	30	<p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent démontrer leur expérience dans la tenue d'audits exigés par la loi, soit au nom de sociétés réglementées, soit au nom d'organismes de réglementation, soit les deux. L'expérience démontrée peut inclure des travaux avec certains régimes de réglementation provinciaux ou fédéraux, cependant, une préférence est accordée à l'expérience de la tenue d'audits au titre du <i>Règlement sur les pipelines terrestres</i> (le « RPT »).</p> <p>Des points seront attribués pour les capacités suivantes :</p> <p>Démontre une grande expérience dans la tenue d'audits exigés par la loi (15+ audits) 24 à 30 points</p> <p>Démontre une certaine expérience dans la tenue d'audits exigés par la loi (10 à 15 audits) 15 à 23 points</p> <p>Démontre une expérience limitée dans la tenue d'audits exigés par la loi (moins de 10 audits) 0 à 14 points</p>	



**Tableau 1**  
**Évaluation de la capacité du soumissionnaire à gérer le contrat à la satisfaction de la Régie de l'énergie du Canada**

Critères cotés numériquement	Maximum de points	Guide d'évaluation	Points accordés
R6	Capacité des ressources proposées à rédiger de l'information technique en anglais et à la communiquer efficacement.	<p>Le soumissionnaire doit démontrer la capacité de la ressource proposée à communiquer oralement et efficacement des renseignements techniques, que le public soit informé ou non. Le soumissionnaire doit démontrer par écrit comment chacune des ressources proposées pour affectation à des projets d'audit de la Régie répond aux exigences (fournir des références sur demande) et continue de satisfaire à ces exigences pendant toute la durée du contrat.</p> <p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent démontrer leur capacité à communiquer des renseignements techniques par écrit, sans l'intervention d'un rédacteur technique. Le soumissionnaire doit fournir avec son offre deux (2) échantillons de rapports d'audit écrits. <b>Les renseignements de nature confidentielle peuvent être supprimés des rapports.</b></p> <p>Des points seront attribués pour les capacités suivantes :</p> <p>Présente un rapport complet dont la lecture est facile avec peu ou pas de fautes de grammaire ou d'orthographe – 8 à 10 points</p> <p>Présente un rapport moins complet. Contient des erreurs d'orthographe ou de grammaire. 4 à 7 points</p>	



<b>Tableau 1</b>				
<b>Évaluation de la capacité du soumissionnaire à gérer le contrat à la satisfaction de la Régie de l'énergie du Canada</b>				
<b>Critères cotés numériquement</b>		<b>Maximum de points</b>	<b>Guide d'évaluation</b>	<b>Points accordés</b>
<b>R7</b>	Bilingue (anglais-français)	5	<p>Des compétences en communication en anglais sont requises, mais une aptitude à communiquer en anglais et en français est souhaitable et peut être requise occasionnellement avec certaines entités auditées.</p> <p>Les ressources proposées doivent démontrer leur capacité à communiquer oralement et par écrit en français et en anglais.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour l'aptitude à communiquer dans des langues autres que le français et l'anglais.</p> <p>Des points seront attribués pour les capacités suivantes :</p> <p>Peut communiquer en français et en anglais – 5 points</p> <p>Peut communiquer en anglais seulement – 0 point</p>	
<p><b>Pointage total attribué pour (R1 à R7) 135 points</b>  <b>Note minimale requise pour réussir l'évaluation technique (70 %) 95</b></p>				





## ANNEXE B

### CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES

La Régie de l'énergie du Canada effectuera uniquement l'évaluation financière des soumissions recevables qui sont conformes aux exigences techniques et qui proposent un taux journalier se situant dans une fourchette située entre un taux de 20 % sous la médiane et un taux de 20 % au-dessus de la médiane pour chaque catégorie.

Si un taux horaire ferme pour une catégorie de ressources donnée se situe hors de la fourchette établie pour cette catégorie, la soumission sera jugée non conforme et sera éliminée du processus.

#### Établissement de la fourchette de taux pour chaque catégorie de ressources

Pour chaque catégorie de ressources, l'autorité contractante établit la fourchette en fonction des taux horaires fermes proposés dans les soumissions recevables respectant les exigences techniques. La médiane est calculée à l'aide de la fonction « Médiane » dans Microsoft Excel (c.-à-d. que la médiane correspond au nombre médian du groupe trié par taux lorsque le nombre total de réponses est impair, et à la moyenne des deux nombres du milieu lorsque le nombre total de réponses est pair).

#### Exemple

	1	2	3	4	5
	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C	Soumissionnaire D	Soumissionnaire E
Taux horaire pour une catégorie de ressources donnée	62 \$	62 \$	85 \$	75 \$	64 \$
Médiane	La médiane est l'offre médiane dans un ensemble d'offres dont la moitié est supérieure et l'autre inférieure. Dans l'exemple ci-dessus, dans la série de nombres 62, 62, 64, 75 et 85, la médiane est 64.  <b>Médiane = 64 \$</b>  S'il y a un nombre pair de réponses, nous devons trouver la ou les paires du milieu et établir la valeur qui se situe à mi-chemin entre elles.				



<b>Taux horaire à l'intérieur d'une fourchette de 20 % de part et d'autre de la médiane</b>	Médiane moins (-) 20 % à médiane (+) 20 %  Médiane - 20 % = (64 \$ - 12,8 \$) <b>51,20 \$</b>  Médiane + 20 % = (64 \$ + 12,8 \$) <b>76,80 \$</b>
<b>Soumissions recevables</b>	Soumissionnaire A, soumissionnaire B, soumissionnaire D, soumissionnaire E
<b>Soumission non recevable</b>	Soumissionnaire C



**ANNEXE C**

**FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DE L'EXPÉRIENCE D'AUDIT**

Afin de démontrer sa capacité de fournir les ressources requises pour des types de services similaires, le soumissionnaire doit fournir un formulaire de référence de l'expérience d'audit conformément au critère obligatoire M5 pour chacune des catégories pour lesquelles il soumissionnera. Les travaux doivent avoir été achevés au cours des trois (3) années précédant la date de clôture de l'appel d'offres. Les projets peuvent être encore en cours. Il est possible de citer différents clients pour un projet de référence et de citer le même client pour un autre projet de référence.

Le Canada se réserve le droit de demander les documents suivants comme preuve : une copie des documents signés tels que la convocation, le contrat et la feuille de travail, et une copie de la facture, du curriculum vitæ ou de tout autre document qui décrit les travaux. Une vérification des références ou des documents justificatifs fournis pourrait être faite pour valider les renseignements sur les ressources.

**Conformément aux exigences de l'article 4 de l'annexe A – Énoncé des travaux (à remplir par le soumissionnaire).**  
**Nom du**

**FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DE L'EXPÉRIENCE D'AUDIT**

*Ce formulaire est applicable aux sept catégories techniques.*

**Nom du soumissionnaire :**

**A. LISTE DES DOSSIERS D'AUDITS TENUS**

- Dans cette section, indiquez au minimum trois (3) dossiers pour des clients dont les exigences sont similaires à celles de la Régie, et pour lesquels vous avez facturé les honoraires d'un ou de plusieurs auditeurs au cours des trois (3) années précédant la date de clôture de l'appel d'offres.
- Chaque ligne doit représenter un projet ou contrat distinct.

Nom du dossier d'audit	Nom unique du client	Date du début (mm/aa)	Date de fin (mm/aa)	Auditeur	
				Nombre d'auditeurs, y compris la ressource proposée	Nombre total de jours facturés pour ces auditeurs au cours des 3 dernières années
1.					
2.					
3.					



**B. Précisions sur la portée des dossiers d'audit**

*Pour les dossiers figurant dans la section A, veuillez fournir une brève description de la portée globale du projet ou contrat.*

Nom du dossier d'audit	Brève description de la portée globale du dossier
1.	
2.	
3.	

**C. Précisions sur les auditeurs :**

*Pour les dossiers figurant dans la section A, veuillez préciser les responsabilités des auditeurs ou ce qu'ils ont fourni pour ce projet ou contrat particulier.*

Nom du dossier d'audit	Brève description des responsabilités de l'auditeur :
1.	
2.	
3.	

**D. Coordonnées de la personne-ressource du client :**

*Bien que l'État n'exige pas de références de clients à l'heure actuelle, il se réserve le droit d'en demander pour les dossiers figurant dans le formulaire ci-dessus et de les vérifier.*

Nom du dossier d'audit	Nom de la personne-ressource	Titre de la personne-ressource	Organisation	Téléphone	Courriel



## ANNEXE D

### Formulaire d'attestation des exigences en matière de vaccination contre la COVID-19

#### Attestation

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom*), à titre de représentant de  
\_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) aux termes du contrat **84084-21-0161**,  
atteste que tout le personnel de \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) qui, au  
titre de contrat, accède aux lieux de travail du gouvernement fédéral où il peut entrer en contact avec des  
fonctionnaires :

a) est entièrement vacciné contre la COVID-19 au moyen de vaccins approuvés par Santé Canada en  
date du 15 novembre 2021;

b) ne pouvant pas être vacciné en raison d'une contre-indication étayée par un certificat médical, pour un  
motif religieux ou pour tout autre motif de distinction illicite au sens de la *Loi canadienne sur les droits de  
la personne*, a fait l'objet de mesures d'accommodement et d'atténuation qui ont été présentées au  
Canada et approuvées par celui-ci en date du 15 novembre 2021;

jusqu'à ce que l'autorité contractante indique que les exigences du gouvernement du Canada en matière  
de vaccination contre la COVID-19 du personnel des fournisseurs ne sont plus en vigueur.

J'atteste que tout le personnel fourni par \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) a été avisé des  
exigences du gouvernement du Canada en matière de vaccination contre la COVID-19 du personnel des  
fournisseurs, et que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) a attesté sa  
conformité à cette exigence.

J'atteste que les renseignements fournis sont véridiques à la date indiquée ci-dessous et qu'ils le  
demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au Canada  
peuvent faire l'objet d'une vérification en tout temps. Je comprends aussi que le Canada déclarera qu'il y  
a manquement aux obligations de l'entrepreneur s'il est établi que celui-ci a présenté une fausse  
attestation, sciemment ou non, pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit de demander  
des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. Le défaut de  
répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada constituera un manquement aux termes  
du contrat.

Signature : \_\_\_\_\_



Date : \_\_\_\_\_

Facultatif

À des fins statistiques seulement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà sa propre politique ou ses propres exigences en matière de vaccination pour les employés. Les initiales ci-dessous ne remplacent pas l'attestation obligatoire ci-dessus.

Initiales : \_\_\_\_\_

**Les renseignements que vous fournissez dans le présent formulaire d'attestation et conformément à la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada à l'intention du personnel des fournisseurs seront protégés, utilisés, stockés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez noter que vous avez le droit d'accéder aux renseignements de votre dossier et de les modifier. Vous avez aussi le droit de déposer une plainte auprès du Commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes réputées être du personnel aux fins du contrat et qui doivent avoir accès aux lieux de travail du gouvernement fédéral où elles peuvent entrer en contact avec des fonctionnaires.**



## ANNEXE E CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'entrepreneur reconnaît que l'auditeur désigné ne peut avoir travaillé ou avoir agi comme consultant pour la société réglementée par la Régie à quelque titre que ce soit au cours des 12 derniers mois. L'entrepreneur ne peut pas fournir de ressources à la société réglementée dans un domaine qui fait l'objet de l'audit de la Régie et, parallèlement, fournir des ressources pour l'audit de la Régie.

L'entrepreneur s'engage à conserver une indépendance financière par rapport aux sociétés réglementées par la Régie. Il s'engage en outre à ce qui suit pendant toute la durée d'une commande passée aux termes de la présente offre à commandes :

- protéger le caractère confidentiel de tous les travaux exécutés pour le compte de la Régie;
- maintenir l'indépendance et la confidentialité des membres de son personnel qui travaillent à des projets de la Régie, comme des audits, par rapport aux membres de son personnel qui pourraient travailler à des projets d'une société réglementée par la Régie;
- ne pas représenter de parties ou de participants à une instance quelconque de la Régie et ne travailler pour aucun d'eux (y compris le demandeur ou les intervenants), s'il a conclu un contrat avec la Régie pour fournir des services dans le cadre de l'audience en question;
- déclarer tout conflit d'intérêt réel ou potentiel avec l'audit de la Régie de la société réglementée et les ressources d'audit proposées. En cas de conflit réel ou potentiel, la Régie décidera d'aller de l'avant ou de chercher une autre ressource pour effectuer le travail.

Nom de l'auteur de l'offre à commandes

---

Nom en caractères d'imprimerie de la personne autorisée

---

Signature

---

Date



## ANNEXE F

### ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, je peux avoir accès à des renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux réalisés au titre du contrat n° 84084-21-0161, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par la Régie de l'énergie du Canada, et \_\_\_\_\_, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements exclusifs appartenant à des tiers, ainsi qu'à des renseignements qui sont conçus, élaborés ou produits par l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des travaux. Aux fins de la présente entente, les renseignements comprennent, sans toutefois s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute directive écrite ou orale émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de la présente entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation prévue dans la présente entente survive à la fin du contrat portant le numéro 84084-21-0161.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date





PIÈCE JOINTE 1

FORMULAIRE DE SOUMISSION

FORMULAIRE DE SOUMISSION	
<b>Dénomination sociale complète du soumissionnaire</b>	
<b>Représentant autorisé aux fins de l'évaluation (p. ex. pour adresser des demandes d'éclaircissements)</b>	Nom
	Titre
	Adresse
	Téléphone
	Télécopieur
	Courriel
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement (« NEA ») du soumissionnaire</b>  (voir les instructions uniformisées 2003)  [Note aux soumissionnaires : Assurez-vous que le NEA que vous fournissez correspond à la dénomination sociale sous laquelle vous avez présenté votre soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie, non pas en fonction du NEA, et il devra présenter un NEA qui correspond à sa dénomination sociale.]	
<b>Compétence du contrat :</b> Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura la compétence sur tout contrat subséquent (si différent de ce qui a été précisé dans la demande).	
<b>Sites proposés par le soumissionnaire ou lieux nécessitant des mesures de sauvegarde.</b> Voir les instructions à la partie 3.	Adresse du site ou du lieu proposé : _____  Ville : _____  Province : _____  Code postal : _____
<b>Ancien fonctionnaire</b>	Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension au sens de la définition figurant



<p>Voir l'article de la partie 2 de la demande de soumissions portant sur ce sujet pour une définition d'« ancien fonctionnaire ».</p>	<p>dans la demande de soumissions?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Dans l'affirmative, fournir les renseignements exigés à l'article de la partie 2 portant sur les anciens fonctionnaires.</p>	
	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux conditions de la Directive sur le réaménagement des effectifs?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Dans l'affirmative, fournir les renseignements exigés à l'article de la partie 2 portant sur les anciens fonctionnaires.</p>	
<p><b>Cote de sécurité du soumissionnaire</b></p> <p>[indiquer le niveau obtenu et la date d'attribution]</p> <p><b>[Note aux soumissionnaires : Assurez-vous que la dénomination sociale exacte du soumissionnaire figure sur l'attestation de sécurité. Si ce n'est pas le cas, l'attestation de sécurité ne sera pas valide pour le soumissionnaire.]</b></p>		
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi à celle-ci, et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le soumissionnaire estime que lui-même et les ressources proposées sont en mesure de satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li> <li>2. la présente soumission est valide pour la période précisée dans la demande de soumissions;</li> <li>3. tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts;</li> <li>4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités et conditions énoncées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.</li> </ol>		
<p><b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b></p>		



## ANNEXE 1 – ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

La description de l'exigence de la demande de soumissions n° 84084-21-0161 contient des renseignements confidentiels ou exclusifs appartenant au Canada ou à un tiers (les « renseignements confidentiels ») qui ne doivent pas être communiqués ni utilisés autrement que de la façon indiquée ci-dessous.

Insérer la dénomination sociale du fournisseur : \_\_\_\_\_ (le « fournisseur ») convient de ce qui suit :

- a) il ne doit pas, sans autorisation écrite préalable de l'autorité contractante, communiquer les renseignements confidentiels à quiconque, autre qu'un employé ou un sous-traitant proposé ayant besoin d'y accéder;
- b) il ne doit faire aucune copie des renseignements confidentiels ni les utiliser à d'autres fins que la préparation d'une offre en réponse à la demande de soumissions dont il est question ci-dessus;
- c) à la clôture ou à la fin anticipée de la période de soumission, il doit remettre immédiatement les renseignements confidentiels à l'autorité contractante ainsi que tout projet, document de travail et note contenant toute information relative aux renseignements confidentiels.

Le fournisseur doit exiger de tout sous-traitant proposé visé au point a) ci-dessus qu'il signe une entente de confidentialité comportant les mêmes conditions que la présente entente.

Le fournisseur reconnaît et accepte qu'il sera responsable de la totalité des réclamations, pertes, dommages, coûts ou dépenses encourus ou subis par le Canada et attribuables à tout défaut du fournisseur ou de toute personne à laquelle il communique les renseignements confidentiels de se conformer à ces conditions.

Aucune disposition de la présente entente de confidentialité ne peut être interprétée comme limitant le droit du fournisseur de communiquer des renseignements dans la mesure où ceux-ci :

- a) sont ou pourraient devenir du domaine public sans que ce soit la faute du fournisseur ou de tout sous-traitant proposé;
- b) sont communiqués à l'entrepreneur par une autre source que le Canada, sauf lorsque l'entrepreneur sait que la source s'est engagée envers le Canada à ne pas les communiquer;
- c) sont compilés indépendamment par le fournisseur;
- d) sont communiqués en vertu d'une exigence de la loi ou d'une ordonnance d'une cour ou d'un autre tribunal compétent.

Inscrire la dénomination sociale du fournisseur : \_\_\_\_\_  
Dénomination sociale du fournisseur

\_\_\_\_\_  
Signé par le représentant autorisé

\_\_\_\_\_  
Date