



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 Introduction	4
1.2 Sommaire	4
1.3 Compte rendu	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	6
2.2 Présentation des soumissions	6
2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission	7
2.4 Lois applicables.....	7
2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
4.1 Procédures d'évaluation	11
4.2 Méthode de sélection	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES.....	18
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	19
7.1 Énoncé des travaux	19
7.2 Clauses et conditions uniformisées.....	19
7.3 Règlement des différends	19
7.4 Exigences relatives à la sécurité.....	20
7.5 Durée du contrat.....	20
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	25
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	30
PIÈCE JOINTE « 1 » - CRITÈRES D'ÉVALUATION	31
PIÈCE JOINTE « 2 » - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE.....	37



Les articles contenus dans ce document sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité, tels qu'ils figurent dans ce document, est une exigence obligatoire de la présente DDP.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non recevables.

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



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux et la Base de paiement.

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

1.2 Sommaire

Par le biais de la demande de propositions, Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions de soumissionnaires pour entreprendre une étude dans un contexte canadien s'appuyant sur la Stratégie de l'hydrogène pour le Canada qui :

- 1) Analyse l'état des technologies d'électrolyse de l'hydrogène (en mettant l'accent sur l'utilisation de l'électricité produite à partir de sources renouvelables et nucléaires) et leur potentiel de déploiement à grande échelle au Canada, et examine les impacts potentiels sur les systèmes électriques
- 2) Analyse l'économie et l'analyse de rentabilisation du déploiement à grande échelle de la technologie d'électrolyse pour le secteur canadien de l'électricité (en mettant l'accent sur l'utilisation de l'électricité produite à partir de sources renouvelables et nucléaires), y compris les nouveaux flux de valeur potentiels pour le secteur de l'électricité et les impacts potentiels sur les émissions du secteur de l'électricité.



3) Identifie le rôle que les gouvernements fédéral et provinciaux, les partenaires de l'industrie et le milieu universitaire pourraient jouer pour permettre le déploiement à grande échelle de la technologie de l'électrolyse au Canada.

1.2.1 Connexion postale

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postale offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.2.2 Politique de vaccination Covid-19

Cette exigence n'est PAS soumise à la politique de vaccination du personnel du vendeur contre la COVID-19.

1.3 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

- **Dans tout le texte (sauf article 1 et 3) : Supprimer** “ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ” et **insérer** “ Ressources Naturelles Canada ”. **Supprimer** “TPSGC” et **insérer** “RNCan”.
- **À l'article 2 : Supprimer** “ Les fournisseurs doivent détenir ” et **insérer** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **Au paragraphe 1 de l'article 8 : Supprimer entièrement**
- **Au paragraphe 2 de l'article 8 : Supprimer:** L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca, ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions. L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions. **Insérer** : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par RNCan est : procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca
- Paragraphe 2 de l'article 20 : Sans objet.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissionnaires doivent soumettre toute proposition par courrier électronique. Le système de courrier électronique a une limite de 1 Go par message reçu et une limite de 20 Go par conversation. RNCan encourage les soumissionnaires à soumettre toute soumission avant l'heure de clôture.

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées.



Au moins 48 heures avant la date de clôture, il est nécessaire pour le soumissionnaire d'envoyer un courriel demandant d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante:

procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 (paragraphe 2 de l'article 8), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

NRCan-numéro de PR 5000062263 - Potentiel d'hydrogène (H2) au Canada à partir d'électricité renouvelable et nucléaire

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

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition est soumise correctement par le service Connexion postal. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCan soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

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



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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

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

Section I: Soumission technique (1 copie électronique)

Section II: Soumission financière (1 copie électronique) dans un fichier/document distinct.

Section III: Attestations (1 copie électronique)

Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie électronique)

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

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



Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires (si nécessaire)



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

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

4.2 Méthode de sélection

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

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



Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection				
Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	
Note technique globale	115/135	89/135	92/135	
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$	
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 70 = 47,70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24,55$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
Note combinée	84,18	73,15	77,70	
Évaluation globale	1er	3e	2e	



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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



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

Nom du soumissionnaire: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

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

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

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



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

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

5.2.4 Études et expérience

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

5.2.5 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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



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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire; _____
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire; _____
- c. la date de la cessation d'emploi; _____
- d. le montant du paiement forfaitaire; _____
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire; _____



f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant :

- la date du début _____
- La date d'achèvement _____
- le nombre de semaines _____

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

Honoraires Professionnels	Montant
_____	_____
_____	_____

5.2.6 Désignation autochtone

Qui est admissible?

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

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

OU

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

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

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

- Notre entreprise **EST** une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus.
- Notre entreprise **N'EST PAS** une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus

Signature

Date



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2035 (2021-12-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4006 (2010-08-16) - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

7.3 Règlement des différends

Médiation

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



Arbitrage

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre. Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.

Signification de « différend »

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

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

7.4 Exigences relatives à la sécurité

7.4.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 15 décembre 2022 inclusivement.

7.6 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

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

7.7 Responsables

7.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Gerald Baran
Titre : Spécialiste des achats
Organisation : Ressources naturelles Canada



Adresse : 506, chemin Burnside Ouest, Victoria, Colombie-Britannique, V8Z 1M5
Téléphone : (778) 350 9373
Courriel : gerald.baran@nrcan-rncan.gc.ca

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

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

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse :
Téléphone :
Courriel

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

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

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

7.8 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la **Loi sur la pension de la fonction publique** (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.



7.9 Paiement

7.9.1 Base de paiement – Prix ferme

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

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

7.9.2 Méthode de paiement

Paiements d'étape

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

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

7.10 Instructions relatives à la facturation

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

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

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



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

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

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.12 Lois applicables

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

7.13 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux ;
- c) les conditions générales - 2035 (2021-12-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*)

7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

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

OU

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

7.15 Assurances

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



7.16 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par (insérer « le fournisseur » ou « l'entrepreneur » ou « le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué ») concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca.



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre : Potentiel d'hydrogène (H₂) au Canada à partir d'électricité renouvelable et nucléaire

EDT1 : Objectif

Ce contrat a pour objectif de réaliser une étude, dans le contexte canadien, qui fait suite à la Stratégie canadienne pour l'hydrogène. Cette étude cherchera à :

- 1) Analyser l'état des technologies d'électrolyse de l'hydrogène, en mettant l'accent sur l'utilisation d'électricité produite à partir de sources renouvelables et nucléaires, ainsi que leur potentiel en vue d'un déploiement à grande échelle au Canada, et examiner les répercussions éventuelles sur les réseaux d'électricité.
- 2) Effectuer l'analyse économique et de rentabilisation du déploiement à grande échelle de la technologie d'électrolyse pour le secteur de l'électricité au Canada, en mettant l'accent sur l'utilisation d'électricité produite à partir de sources renouvelables et nucléaires, y compris les nouveaux flux de valeur potentiels pour le secteur de l'électricité, ainsi que les répercussions éventuelles sur les émissions de ce secteur.
- 3) Déterminer le rôle que les gouvernements fédéral et provinciaux, les partenaires de l'industrie et les universitaires pourraient jouer pour permettre le déploiement à grande échelle de la technologie d'électrolyse au Canada.

EDT2 : Contexte

En décembre 2020, le gouvernement fédéral a lancé sa Stratégie pour l'hydrogène, qui établit un ambitieux cadre d'intervention pour faire de l'hydrogène un outil de choix pour atteindre la carboneutralité d'ici 2050 au Canada, présentement projetée de représenter environ 30 % de l'énergie de consommation finale au Canada d'ici 2050, et placer le Canada à l'avant-garde de l'industrie des combustibles propres et renouvelables.

Le Canada figure aujourd'hui parmi les dix premiers producteurs d'hydrogène dans le monde. Il dispose de grandes quantités d'électricité propre, fiable et abordable avec près de 82 % de son électricité provenant de source n'émettant pas de gaz à effet de serre (GES), notamment les énergies renouvelables et l'énergie nucléaire. Étant donné que l'utilisation de l'hydrogène au Canada est principalement motivée par les réductions de GES qu'elle peut entraîner, il est important que le Canada concentre sa future production d'hydrogène sur des avenues économiques et à faible intensité carbonique.

Le Canada est prêt à tirer parti de cet élan, pour accroître les possibilités nationales en matière de production d'hydrogène à partir de sources d'électricité sans émissions, tout en profitant de la croissance de la demande mondiale grâce aux possibilités d'exportation, alors que la demande mondiale pour de l'hydrogène à faible intensité carbonique devrait augmenter. Selon des estimations récentes de l'Agence internationale de l'énergie (AIE), l'électrolyse de l'eau représentera plus de 60 % de la production mondiale d'hydrogène en 2050 (ce qui représente une production additionnelle de près de 15 000 térawattheures d'électricité sans émissions par année),



principalement à partir de ressources renouvelables (95 %), ainsi que d'énergie nucléaire (3 %) et de carburants fossiles avec le Captage, utilisation et stockage du CO₂ (CUSC; 2 %).

EDT3 – Aperçu du rapport

EDT3.1 Partie I – Analyse de l'état de la technologie d'électrolyse et de son potentiel au Canada

Dans cette section, on analysera l'état des technologies d'électrolyse de l'hydrogène et de production d'électricité associée, en mettant l'accent sur l'utilisation d'électricité produite à partir de sources renouvelables et nucléaires, ainsi que leur potentiel en vue d'un déploiement à grande échelle au Canada (en utilisant une perspective régionale). Il faudra notamment évaluer les répercussions potentielles sur les réseaux d'électricité, y compris la demande en électricité et la production, l'infrastructure de réseau, l'exploitation du réseau, la souplesse du réseau et le potentiel de stockage à long terme en raison de la production et de l'utilisation d'hydrogène produit à partir de sources sans émissions.

On estime que la partie I représentera environ 20 % de l'étude.

EDT3.2 Partie II – Analyse techno-économique de la rentabilité de la technologie d'électrolyse dans le secteur de l'électricité canadien

Dans le cadre de cette section, on réalisera une analyse techno-économique, en utilisant une perspective régionale, de la rentabilité de la production d'hydrogène au moyen de l'électrolyse à partir de sources d'électricité (connectées au réseau, hors réseau et dédiées) renouvelables et nucléaires, ainsi que de l'utilisation de l'hydrogène produit à partir de sources sans émissions pour produire de l'électricité. Cette analyse répondra aux questions suivantes :

- Quels autres facteurs pourraient avoir une incidence sur le coût général et la faisabilité de ces projets (comme l'infrastructure de production d'hydrogène, le stockage, la distribution et l'utilisation, les obstacles interprovinciaux au commerce, l'accès aux ressources hydriques)?
- Quel serait le tarif d'électricité requis pour que la production soit concurrentielle par rapport aux autres voies de production de l'hydrogène?
- Quel effet l'utilisation d'électricité hors des périodes de pointe pour alimenter les électrolyseurs aurait-elle sur la rentabilité des projets?
- Comment la variabilité de l'approvisionnement en électricité abordable pourrait-elle avoir une incidence sur la rentabilité des projets?
- Quels nouveaux flux de valeur potentiels l'hydrogène pourrait-il créer dans le secteur de l'électricité? Quelles seraient les répercussions de la production et de l'utilisation de l'hydrogène (y compris dans le cadre du stockage) sur le modèle opérationnel et les activités du secteur de l'électricité?
- Quels sont les avantages, les désavantages et les répercussions de l'utilisation de l'hydrogène dans les piles à combustible par rapport aux applications dans les turbines à combustion, dont les mélanges de carburants?



- Quelles seraient les répercussions des conditions de production, des attributs techniques et des facteurs de rendement sur l'intensité carbonique de la production d'hydrogène (comme le type d'électrolyse, l'efficacité et la quantité d'électricité requise, les cycles saisonniers, la source d'énergie)?

On estime que la partie II représentera environ 50 % de l'étude.

** On incite l'entrepreneur à se concentrer sur des contextes régionaux représentatifs en présentant des études de cas qui peuvent être utilisées pour étendre les apprentissages à des provinces et territoires similaires. Par exemple, l'analyse pourrait se concentrer sur l'Ontario (marché de l'électricité hybride), l'Alberta (marché de l'électricité entièrement déréglementé) et deux ou plusieurs marchés représentatifs intégrés verticalement, comme la Colombie-Britannique (Ouest) et la Nouvelle-Écosse (Est). Sinon, il est possible de choisir des études de cas en évaluant le bouquet d'approvisionnement d'une province ou d'un territoire donné (p. ex., à prédominance d'hydroélectricité, à prédominance d'énergie renouvelable variable, d'énergie nucléaire, etc.) et son potentiel en vue de la production d'électricité sans émissions supplémentaire – puisque que la dynamique associée au bouquet d'approvisionnement énergétique d'une province ou un territoire pourrait renseigner sur leur marché pour la production de H₂ sans émissions.*

EDT3.2 Partie III – Rôle des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux et du secteur privé

La partie III de ce rapport décrira les principales conditions habilitantes (comme les politiques, les mesures et les incitatifs) requises, ainsi que le rôle que le gouvernement fédéral et les gouvernements provinciaux pourraient jouer pour soutenir la production et l'utilisation de l'hydrogène produit à partir d'électricité de sources renouvelables et nucléaire. Cette section devrait également comprendre une analyse du rôle que les partenaires du secteur privé (comme les services publics, les entreprises de production d'électricité, les exploitants de réseaux) et les universitaires pourraient jouer, en évaluant les autres mesures qui pourraient être prises par ces intervenants clés ou intéressés. Les outils de politiques publiques habilitants seront documentés et fondés à l'aide d'analyses détaillées des aspects techniques, économiques et financiers de projets d'hydrogène produit à partir d'électricité de sources renouvelables et nucléaire avec de 8 à 10 applications réelles ou projetées dans divers environnements et secteurs de compétence. À la fin de la section, on devrait trouver des recommandations concernant les options stratégiques (comme le financement et les investissements, les tarifs de rachat garanti, les contrats pour la différence, les incitatifs fiscaux et financiers, les normes de réglementation des émissions), afin d'encourager le déploiement à grande échelle des projets de production d'hydrogène à partir de sources d'électricité sans émissions.

On estime que la partie III représentera environ 20 % de l'étude.

EDT3.3 Partie IV – Rapport définitif et produits livrables

L'entrepreneur doit soumettre un rapport définitif, un sommaire et une présentation PowerPoint dont la longueur et le format seront déterminés par le chargé de projet. L'entrepreneur doit également mettre à la disposition du chargé de projet toutes les données et tous les renseignements économiques et financiers utilisés lors de l'élaboration des produits livrables finaux. On estime que la partie IV représentera environ 10 % de l'étude.



EDT4 Livrables

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables suivants :

N°	Produit livrable	Contenu	Format	Durée estimée de la tâche*	Durée totale du projet*
4.1	Réunion de démarrage et plan de travail	L'entrepreneur et le chargé de projet doivent organiser une réunion de démarrage au cours de laquelle le chargé de projet donnera des précisions sur le projet et ses attentes quant à sa réalisation et l'entrepreneur doit indiquer comment il entend aborder chaque partie de l'étude. À la suite de la réunion de démarrage, l'entrepreneur doit fournir un plan de travail mis à jour et détaillé qui comporte l'affectation des ressources pour chaque tâche.	Conférence téléphonique ou vidéoconférence pour les réunions; continu par courriel.	Un plan de travail doit être fourni au cours des 2 semaines suivant la réunion de démarrage.	1 semaine
4.2	Ébauche de l'aperçu de la partie I	L'entrepreneur doit fournir une ébauche annotée de l'aperçu de la partie I du rapport.	MS Word	2 semaines	3 semaines
4.3	Ébauche avancée de la partie I	Ébauche avancée de la partie I	MS Word	3 semaines	6 semaines
4.4	Ébauche de l'aperçu de la partie II	L'entrepreneur doit fournir une ébauche annotée de l'aperçu de la partie II du rapport.	MS Word	2 semaines	8 semaines
4.5	Ébauche avancée de la partie II	L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la partie II du rapport.	MS Word	14 semaines	22 semaines
4.6	Ébauche de l'aperçu de la partie III	L'entrepreneur doit fournir une ébauche annotée de l'aperçu de la partie III du rapport.	MS Word	2 semaines	24 semaines
4.7	Ébauche avancée de la partie III	L'entrepreneur doit soumettre une ébauche définitive du rapport complet qui tient compte de tous les commentaires précédents.	MS Word	5 semaines	29 semaines
4.8	Partie IV – Rapport définitif avec révisions	L'entrepreneur doit fournir une version définitive de tous les produits livrables.	MS Word; MS PowerPoint; Excel	3 semaines	32 semaines

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

EDT5 Période estimative du contrat

La période estimative du contrat est de 32 semaines à compter de la date d'octroi du contrat.

EDT6 Dispositions générales

Une seule entreprise/firme ou encore un seul consortium d'entreprises est admissible pour cette étude. Les soumissions des consortiums doivent désigner un chef de projet qui sera la personne-ressource pour le chargé de projet tout au long de l'étude et sera responsable de la gestion du consortium et de la soumission des divers



produits livrables de l'étude au nom du consortium. Les paiements seront versés à l'entreprise du chef de projet, qui sera responsable de répartir les paiements entre les membres du consortium.

Le calendrier de projet proposé ne peut pas être modifié par l'entrepreneur sans avoir obtenu l'approbation du chargé de projet.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

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

Mode de paiement

L'entrepreneur doit faire parvenir une facture à Ressources naturelles Canada à l'achèvement de chacun des jalons du projet :

- 10 pour cent du total des honoraires professionnels doit être versé à la suite de la réunion de démarrage et après qu'un plan de travail final aura été soumis au chargé de projet (après le produit livrable 4.2).
- 10 pour cent du total des honoraires professionnels doit être versé à la suite de l'achèvement, de la transmission et de l'approbation de l'ébauche de la partie I du rapport (après le produit livrable 4.3).
- 40 pour cent du total des honoraires professionnels doit être versé à la suite de l'achèvement, de la transmission et de l'approbation de l'ébauche de la partie II du rapport (après le produit livrable 4.5).
- 20 pour cent du total des honoraires professionnels doit être versé à la suite de l'achèvement, de la transmission et de l'approbation de l'ébauche de la partie III du rapport (après le produit livrable 4.7).
- 20 pour cent du total des honoraires professionnels doit être versé à la suite de l'achèvement, de la transmission et de l'approbation du rapport définitif (après le produit livrable 4.8).

Le paiement doit être versé à la suite de la confirmation écrite que les produits ont été achevés à la satisfaction du chargé de projet. Les factures finales doivent être émises au plus tard le 31 mars 2023.

Budget

La proposition de budget pour ce projet doit être présentée en dollars canadiens, en fonction des intrants attendus du projet d'environ 120 à 140 jours-personnes. La ventilation des jours-personnes selon les tâches doit être présentée dans la soumission de la proposition et le plan de travail.

Le chargé de projet propose une affectation des ressources de 20 %/50 %/20 %/10 % entre la partie I, la partie II, la partie III et la partie IV de l'étude.



PIÈCE JOINTE « 1 » - CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

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

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

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

La proposition, qui doit comprendre un plan de travail détaillé et une affectation des ressources, doit aborder clairement et avec suffisamment de détails les points qui sont assujettis aux critères des exigences obligatoires et cotés selon lesquels la proposition sera évaluée dans une section distincte de la proposition.

Il ne suffit pas de répéter simplement les énoncés contenus dans l'énoncé des travaux. Pour faciliter l'évaluation des soumissions, le chargé de projet demande à l'entrepreneur d'aborder et de présenter les sujets dans l'ordre des critères des exigences cotés sous les mêmes titres. Pour éviter les répétitions, l'entrepreneur peut se reporter à différentes sections de sa proposition en indiquant le paragraphe et le numéro de page où le sujet a déjà été soulevé.

Lorsque la soumission fait référence à l'expérience antérieure de l'entreprise ou des entreprises, dans le cadre des exigences ou critères d'évaluation cotés, elle doit préciser les liens entre les projets antérieurs et l'hydrogène ou l'équipement ou l'infrastructure d'hydrogène, les politiques de déploiement de l'énergie renouvelable et nucléaire et les marchés d'électricité dans leur ensemble. De plus, elle doit indiquer les liens entre les projets antérieurs et les mécanismes d'approvisionnement en énergie renouvelable et nucléaire et l'établissement de marchés d'électricité et de mesures réglementaires requis, tout particulièrement.

Lorsque la soumission fait référence à l'expérience antérieure des membres de l'équipe, dans le cadre des exigences obligatoires ou des critères d'évaluation cotés, elle doit démontrer précisément le lien qui existe entre l'expérience antérieure de chacun des membres de l'équipe et : (1) les politiques de production et de stockage d'hydrogène, ou de déploiement de technologies énergétiques connexes, en général, et (2) les mécanismes d'approvisionnement d'énergie et les mesures réglementaires des marchés de l'électricité requis, en particulier.



1. Critères Techniques

1.1 Critères techniques obligatoires

1.1.1 Les critères obligatoires énumérés ci-dessous seront évalués sur une simple base de réussite/échec. Les propositions qui ne satisfont pas aux critères obligatoires seront jugées non recevables.

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

Point	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Référence à la proposition du soumissionnaire
O1	<p>Le soumissionnaire doit posséder une expérience antérieure appréciable* de la réalisation d'études pertinentes et liées à l'examen d'enjeux énergétiques connexes à l'échelle régionale, nationale et internationale.</p> <p>* On entend par une expérience antérieure appréciable le fait d'avoir réalisé au moins deux projets dans les domaines mentionnés ci-dessus au cours des cinq dernières années.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer une connaissance approfondie** de la production et du stockage d'hydrogène, de la production et du stockage d'électricité renouvelable et nucléaire et des réseaux d'électricité du Canada.</p> <p>** Une connaissance approfondie signifie avoir au moins trois années d'expérience directement liée aux sujets ci-dessus.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O3	<p>L'équipe du projet a une expérience cumulative considérable*** en matière de réalisation d'études d'une complexité comparable à celle proposée dans l'énoncé des travaux pour les gouvernements nationaux et sous-nationaux (par exemple, les gouvernements provinciaux ou territoriaux).</p> <p>*** On entend par une expérience cumulative considérable le fait d'avoir réalisé au moins deux projets dans les domaines associés à O1 et à O2 ci-dessus au cours des cinq dernières années.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O4	<p>La proposition indique un plan de travail détaillé pour toute l'étude, qui comporte une explication du rôle et des tâches de chaque membre de l'équipe du projet ou du consortium et qui désigne le chef de projet de l'équipe ou du consortium.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O5	<p>La proposition comprend un aperçu détaillé du rapport, qui suit les tâches décrites dans les parties I, II, III et IV.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O6	<p>La proposition ne doit pas dépasser 25 pages. De plus, les renseignements supplémentaires, s'ils sont</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



	nécessaires, peuvent être ajoutés en annexe. Aussi, la liste des projets antérieurs connexes et le curriculum vitæ des membres de l'équipe doivent être fournis en annexes de la proposition.		
--	---	--	--

1.2 Critères techniques cotés

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

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

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

Exigences cotées :									
Point	Exigence	Maximum de points	Conformité illustrée						
E1	<p>Expérience antérieure</p> <p>Des points seront accordés aux soumissionnaires ayant de l'expérience en matière de projets liés à l'examen de questions relatives à la production et au stockage d'hydrogène et aux questions relatives à l'énergie renouvelable et à l'énergie nucléaire à l'échelle nationale et internationale, plus particulièrement aux technologies d'énergie propre et systèmes d'électricité liés à ces projets, et le lien qui existe entre les projets antérieurs et ce contenu.</p> <p>* Par récente, on entend l'expérience acquise au cours des dix dernières années.</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>25</td> <td>Excellent – le soumissionnaire a réalisé récemment au moins 5 études dans les domaines de l'électricité sans émissions (renouvelable, nucléaire), des réseaux d'électricité (établissement de marchés, structures, établissement de la tarification, contrats d'électricité) et des technologies d'hydrogène (électrolyse).</td> </tr> <tr> <td>23</td> <td>Bon – le soumissionnaire a réalisé récemment 4 études dans les domaines de l'électricité sans émissions (renouvelable, nucléaire), des réseaux d'électricité (établissement de marchés, structures, établissement de la tarification, contrats d'électricité) et des technologies d'hydrogène (électrolyse).</td> </tr> </tbody> </table>	Points	Condition	25	Excellent – le soumissionnaire a réalisé récemment au moins 5 études dans les domaines de l'électricité sans émissions (renouvelable, nucléaire), des réseaux d'électricité (établissement de marchés, structures, établissement de la tarification, contrats d'électricité) et des technologies d'hydrogène (électrolyse).	23	Bon – le soumissionnaire a réalisé récemment 4 études dans les domaines de l'électricité sans émissions (renouvelable, nucléaire), des réseaux d'électricité (établissement de marchés, structures, établissement de la tarification, contrats d'électricité) et des technologies d'hydrogène (électrolyse).	25	
Points	Condition								
25	Excellent – le soumissionnaire a réalisé récemment au moins 5 études dans les domaines de l'électricité sans émissions (renouvelable, nucléaire), des réseaux d'électricité (établissement de marchés, structures, établissement de la tarification, contrats d'électricité) et des technologies d'hydrogène (électrolyse).								
23	Bon – le soumissionnaire a réalisé récemment 4 études dans les domaines de l'électricité sans émissions (renouvelable, nucléaire), des réseaux d'électricité (établissement de marchés, structures, établissement de la tarification, contrats d'électricité) et des technologies d'hydrogène (électrolyse).								



Exigences cotées :														
Point	Exigence		Maximum de points	Conformité illustrée										
	20	Passable – le soumissionnaire a réalisé récemment 3 études dans les domaines de l'électricité sans émissions (renouvelable, nucléaire), des réseaux d'électricité (établissement de marchés, structures, établissement de la tarification, contrats d'électricité) et des technologies d'hydrogène (électrolyse).												
	17	Mauvais – le soumissionnaire a réalisé récemment 2 études dans les domaines de l'électricité sans émissions (renouvelable, nucléaire), des réseaux d'électricité (établissement de marchés, structures, établissement de la tarification, contrats d'électricité) et des technologies d'hydrogène (électrolyse).												
C2	<p>Capacité de l'équipe de projet</p> <p>Des points seront accordés aux propositions qui démontrent que l'équipe de projet possède les ressources et le personnel nécessaires pour répondre aux exigences en matière de recherche et d'analyse pour les parties I, II et III de cette étude. Elle indique aussi le lien qui existe entre l'expérience de travail antérieure des membres de l'équipe du projet et les attentes liées au contenu de cette étude. Le soumissionnaire doit identifier l'équipe de projet et indiquer les années d'expérience de chacun des membres.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>25</td> <td>Excellent – le nombre moyen d'années d'expérience connexe par personne dans l'ensemble de l'équipe du projet est d'au moins 10 années.</td> </tr> <tr> <td>23</td> <td>Bon – le nombre moyen d'années d'expérience connexe par personne dans l'ensemble de l'équipe du projet est d'au moins 8 années.</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>Passable – le nombre moyen d'années d'expérience connexe par personne dans l'ensemble de l'équipe du projet est d'au moins 5 années.</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>Mauvais – le nombre moyen d'années d'expérience connexe par personne dans l'ensemble de l'équipe du projet est de moins de 5 années.</td> </tr> </tbody> </table>		Points	Condition	25	Excellent – le nombre moyen d'années d'expérience connexe par personne dans l'ensemble de l'équipe du projet est d'au moins 10 années.	23	Bon – le nombre moyen d'années d'expérience connexe par personne dans l'ensemble de l'équipe du projet est d'au moins 8 années.	20	Passable – le nombre moyen d'années d'expérience connexe par personne dans l'ensemble de l'équipe du projet est d'au moins 5 années.	17	Mauvais – le nombre moyen d'années d'expérience connexe par personne dans l'ensemble de l'équipe du projet est de moins de 5 années.	25	
Points	Condition													
25	Excellent – le nombre moyen d'années d'expérience connexe par personne dans l'ensemble de l'équipe du projet est d'au moins 10 années.													
23	Bon – le nombre moyen d'années d'expérience connexe par personne dans l'ensemble de l'équipe du projet est d'au moins 8 années.													
20	Passable – le nombre moyen d'années d'expérience connexe par personne dans l'ensemble de l'équipe du projet est d'au moins 5 années.													
17	Mauvais – le nombre moyen d'années d'expérience connexe par personne dans l'ensemble de l'équipe du projet est de moins de 5 années.													
C3	<p>Compréhension des exigences</p> <p>Des points seront accordés pour la présentation d'un plan de travail détaillé qui démontre des connaissances préalables suffisantes des enjeux entourant le</p>		20											



Exigences cotées :													
Point	Exigence	Maximum de points	Conformité illustrée										
	<p>contenu du projet, de sorte qu'il est possible d'estimer la réussite probable de l'entrepreneur dans le cadre du projet.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20</td> <td>Le plan de travail aborde tous les aspects et toutes les tâches du travail, et le calendrier respecte toutes les échéances.</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>Le plan de travail aborde tous les principaux aspects du travail, mais certains renseignements sur les tâches sont manquants; le calendrier respecte les échéances.</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Le plan de travail aborde uniquement certains aspects du travail; le calendrier respecte les échéances; cependant, il manque certains renseignements sur les tâches.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Le plan de travail n'aborde pas les principaux aspects du travail; la plupart des renseignements sur les tâches sont manquants; le calendrier ne respecte pas les échéances.</td> </tr> </tbody> </table>	Points	Condition	20	Le plan de travail aborde tous les aspects et toutes les tâches du travail, et le calendrier respecte toutes les échéances.	17	Le plan de travail aborde tous les principaux aspects du travail, mais certains renseignements sur les tâches sont manquants; le calendrier respecte les échéances.	12	Le plan de travail aborde uniquement certains aspects du travail; le calendrier respecte les échéances; cependant, il manque certains renseignements sur les tâches.	5	Le plan de travail n'aborde pas les principaux aspects du travail; la plupart des renseignements sur les tâches sont manquants; le calendrier ne respecte pas les échéances.		
Points	Condition												
20	Le plan de travail aborde tous les aspects et toutes les tâches du travail, et le calendrier respecte toutes les échéances.												
17	Le plan de travail aborde tous les principaux aspects du travail, mais certains renseignements sur les tâches sont manquants; le calendrier respecte les échéances.												
12	Le plan de travail aborde uniquement certains aspects du travail; le calendrier respecte les échéances; cependant, il manque certains renseignements sur les tâches.												
5	Le plan de travail n'aborde pas les principaux aspects du travail; la plupart des renseignements sur les tâches sont manquants; le calendrier ne respecte pas les échéances.												
C4	<p>Aperçu de l'étude</p> <p>Des points seront accordés pour les propositions qui communiquent clairement l'approche prévue par le soumissionnaire pour l'élaboration de l'étude.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20</td> <td>L'aperçu aborde de manière exhaustive tous les aspects du mandat, et il est considéré comme efficace pour l'atteinte de tous les objectifs du mandat.</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>L'aperçu aborde de manière exhaustive tous les aspects du mandat, et il est considéré comme modérément efficace pour l'atteinte de certains des objectifs du mandat.</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>L'aperçu aborde seulement certains aspects clés du mandat, et il est uniquement considéré comme passablement efficace pour l'atteinte de certains des objectifs du mandat.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>L'aperçu n'aborde pas les principaux aspects du mandat, et il n'est pas considéré comme efficace pour l'atteinte des objectifs du mandat.</td> </tr> </tbody> </table>	Points	Condition	20	L'aperçu aborde de manière exhaustive tous les aspects du mandat, et il est considéré comme efficace pour l'atteinte de tous les objectifs du mandat.	15	L'aperçu aborde de manière exhaustive tous les aspects du mandat, et il est considéré comme modérément efficace pour l'atteinte de certains des objectifs du mandat.	10	L'aperçu aborde seulement certains aspects clés du mandat, et il est uniquement considéré comme passablement efficace pour l'atteinte de certains des objectifs du mandat.	5	L'aperçu n'aborde pas les principaux aspects du mandat, et il n'est pas considéré comme efficace pour l'atteinte des objectifs du mandat.	20	
Points	Condition												
20	L'aperçu aborde de manière exhaustive tous les aspects du mandat, et il est considéré comme efficace pour l'atteinte de tous les objectifs du mandat.												
15	L'aperçu aborde de manière exhaustive tous les aspects du mandat, et il est considéré comme modérément efficace pour l'atteinte de certains des objectifs du mandat.												
10	L'aperçu aborde seulement certains aspects clés du mandat, et il est uniquement considéré comme passablement efficace pour l'atteinte de certains des objectifs du mandat.												
5	L'aperçu n'aborde pas les principaux aspects du mandat, et il n'est pas considéré comme efficace pour l'atteinte des objectifs du mandat.												
C5	Qualité de la proposition	10											



Exigences cotées :													
Point	Exigence	Maximum de points	Conformité illustrée										
	<p>La proposition est rédigée et structurée de façon claire et concise et elle est facile à comprendre.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>Excellent – exempte d’erreurs, démontre une excellente structure de phrase et une narration claire et concise</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Bon – exempte d’erreurs</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Passable – exempte de la plupart des erreurs</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Mauvais – les erreurs détournent l’attention de la qualité du travail</td> </tr> </tbody> </table>	Points	Condition	10	Excellent – exempte d’erreurs, démontre une excellente structure de phrase et une narration claire et concise	8	Bon – exempte d’erreurs	6	Passable – exempte de la plupart des erreurs	2	Mauvais – les erreurs détournent l’attention de la qualité du travail		
Points	Condition												
10	Excellent – exempte d’erreurs, démontre une excellente structure de phrase et une narration claire et concise												
8	Bon – exempte d’erreurs												
6	Passable – exempte de la plupart des erreurs												
2	Mauvais – les erreurs détournent l’attention de la qualité du travail												
Total des points possibles		100											
Total des points nécessaires pour être considérée conforme (70 %)		70											

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



PIÈCE JOINTE «2» - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

1. Prix Ferme - Paiements d'étape

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

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

Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (Taxes applicables exclues)
1	10 pour cent du total des honoraires professionnels doit être versé à la suite de la réunion de démarrage et après qu'un plan de travail final aura été soumis au chargé de projet (après le produit livrable 4.2).	_____ \$
2	10 pour cent du total des honoraires professionnels doit être versé à la suite de l'achèvement, de la transmission et de l'approbation de l'ébauche de la partie I du rapport (après le produit livrable 4.3).	_____ \$
3	40 pour cent du total des honoraires professionnels doit être versé à la suite de l'achèvement, de la transmission et de l'approbation de l'ébauche de la partie II du rapport (après le produit livrable 4.5).	_____ \$
4	20 pour cent du total des honoraires professionnels doit être versé à la suite de l'achèvement, de la transmission et de l'approbation de l'ébauche de la partie III du rapport (après le produit livrable 4.7).	_____ \$
5	20 pour cent du total des honoraires professionnels doit être versé à la suite de l'achèvement, de la transmission et de l'approbation du rapport définitif (après le produit livrable 4.8).	_____ \$
Total prix ferme pour évaluation de la soumission:		_____ \$