



ANALYSE FINANCIERE DES COUTS DU RESEAU ELECTRIQUE DE L'ATLANTIQUE RELATIFS A SON PASSAGE A UN RESEAU ELECTRIQUE CARBONEUTRE EN 2035

<u>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</u>	<u>5</u>
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 COMPTE RENDU.....	6
<u>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</u>	<u>7</u>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	8
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
2.4 LOIS APPLICABLES.....	9
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	9
<u>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</u>	<u>9</u>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
<u>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</u>	<u>11</u>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
<u>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</u>	<u>12</u>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
<u>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES</u>	<u>19</u>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	19
<u>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</u>	<u>20</u>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN.....	20
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	22
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	22
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
7.5 DURÉE DU CONTRAT.....	23
7.6 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG)	24
7.7 RESPONSABLES.....	24
7.8 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	25
7.9 PAIEMENT.....	25
7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	26
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	27
7.12 LOIS APPLICABLES	27
7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	27
7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	27
7.15 ASSURANCES.....	27
7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT	28



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	29
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	36
ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	37
ANNEXE « D » - FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES	40
ANNEXE « E » RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUES	42



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, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches et toutes autres annexes ou pièces jointes.

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

1.2 Sommaire

1.2.1 Ressources naturelles Canada, par la présente Appel d'Offre (AO), sollicite des propositions pour effectuer une analyse financière d'une gamme de scénarios de coûts du système électrique de l'Atlantique liés à un réseau net zéro en 2035.

La totalité ou partie des travaux du contrat sera réalisée sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT).

Le présent contrat est en vigueur pendant un (1) an et peut être renouvelé pour deux (2) périodes d'un (1) an

1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel



et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2.3 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel 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.

1.2.4 Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

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 : Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, si applicable, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
 - **Au paragraphe 2 de l'article 8 : Supprimer entièrement**
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 : 180 jours



2.2 Présentation des soumissions

OPTION 4 – par Connexion postal uniquement

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- 5000066775 - Analyse financière des coûts du réseau électrique de l'Atlantique relatifs à son passage à un réseau électrique CARBONEUTRE en 2035

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 sept (7) 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 Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) 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)

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.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la Pièce Jointe 2 – 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 101.5 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 145 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	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24,55$	$45/50 \times 30 = 27$
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).

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

Signature

Date



Natural Resources
Canada

Ressources naturelles
Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.
NRCan - 5000066775
N° de réf. du client - Client Ref. No.
171581

N° de la modif - Amd. No.



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux OU Besoin

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).*

7.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe ____.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 10 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par *chargé de projet*. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 600,000.00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le chargé de projet l'autorité contractante avant d'être émise.



7.1.2.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe E. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre:

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;



- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (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)

7.3 Règlement des différends

Médiation

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

Arbitrage

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

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



Signification de « différend »

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

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

7.4 Exigences relatives à la sécurité

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

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

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat



La période du contrat est du de la date d'attribution du marché à inclusivement. (*sera identifié à l'octroi du contrat*)

7.5.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

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 : Nidhi Nigam
Titre : Procurement Specialist
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : 5320 122 St NW
Edmonton, AB, T5H 3S5
Téléphone : (587) 337-3877
Courriel : Nidhi.Nigam@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 :
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 Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.9 Paiement

7.9.1 Base de paiement – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.9.1.1 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.



2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.9.2 Méthode de paiement

Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.10 Instructions relatives à la facturation

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

Courriel:

Invoicing-Facturation@nrcan-rncan.gc.ca

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

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



Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter le Numéro de contrat : _____ (*sera identifié à l'octroi du contrat*)

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

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

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

7.12 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*sera identifié à l'octroi du contrat*) 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 - [2035](#) (2021-12-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes);
- g) 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 CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

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

7.15 Assurances



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

7.16 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par *(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 : Analyse financière des coûts du réseau électrique de l'Atlantique relatifs à son passage à un réseau électrique CARBONEUTRE en 2035

ET1 : RÉSUMÉ

Ressources naturelles Canada, par la présente Appel d'Offre (AO), sollicite des propositions pour effectuer une analyse financière d'une gamme de scénarios de coûts du système électrique de l'Atlantique liés à un réseau net zéro en 2035.

La totalité ou partie des travaux du contrat sera réalisée sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT).

Le présent contrat est en vigueur pendant un (1) an et peut être renouvelé pour deux (2) périodes d'un (1) an.

ET2 : But et objectifs

ET2.1 *But*

SERVICES D'ENTREPRISE

A. Étape 1 : Diligence raisonnable, y compris l'analyse financière et des risques pour le chargé de projet, sur une gamme de scénarios économiques et politiques pour un ou des nouveau(x) projet(s) de transmission d'électricité du Québec au Nouveau-Brunswick et à la Nouvelle-Écosse (« Principaux projets de la boucle de l'Atlantique ») et la transition vers un réseau carboneutre pour le Nouveau-Brunswick et la Nouvelle-Écosse;

B. Étape 2 : Fournir de l'aide et des conseils stratégiques au chargé de projet quant à l'élaboration des conditions et modalités du soutien fédéral potentiel envisagé dans le cadre du ou des Principaux projets de la boucle de l'Atlantique et de leur passage à un réseau carboneutre d'ici 2035;

SELON LES BESOINS (PARTIE AUTORISATION DE TÂCHES DES SERVICES)

Cette partie du travail sera exécutée par le responsable du projet au moyen d'une autorisation de tâches.

B.1 Étape 2 : Finalisation des conditions et modalités du soutien fédéral potentiel.

Si le Canada exerce son option de prolonger les services décrits au point B – Étape 2 de la section ET 2.1, incluant conseils généraux et analyses durant la finalisation des conditions et modalités d'un potentiel soutien fédéral pour le ou les Principaux projets de la boucle de l'Atlantique et le passage à un réseau carboneutre d'ici 2035.

ET 2.2 *Objectifs*

Les objectifs du présent contrat sont les suivants :

- a. Entreprendre un processus de diligence raisonnable en effectuant une analyse financière et des risques sur une gamme de scénarios économiques et politiques pour le ou les Principaux projets de la boucle de l'Atlantique et d'autres projets d'énergie propre connexes,



- b. Recevoir des conseils stratégiques sur l'élaboration des conditions et modalités du potentiel soutien fédéral envisagé pour le ou les Principaux projets de la boucle de l'Atlantique et d'autres projets d'énergie propre au Nouveau-Brunswick, en Nouvelle-Écosse et dans tout le Canada atlantique.
- c. Les services continus décrits au point B.1 Étape 2 de la section ET 2.1, les services financiers comprendront des conseils généraux et des analyses, selon les besoins. Cela sera applicable une fois que le responsable de projet utilisant une autorisation de tâches aura exercé l'option.

ET 3 : Contexte

Ressources naturelles Canada a pour mandat d'améliorer la qualité de vie des Canadiens en veillant à ce que nos ressources naturelles soient exploitées de façon durable et demeurent une source d'emploi, de prospérité et de nouvelles perspectives, tout en préservant notre environnement et en respectant nos collectivités et les peuples autochtones. Le Canada s'est engagé à se doter d'un réseau carboneutre d'ici 2035 et éliminant progressivement les centrales au charbon d'ici à 2030.

Les provinces du Canada et le gouvernement fédéral collaborent à la réduction des émissions de gaz à effet de serre et à l'amélioration de la résilience du réseau électrique ainsi qu'à la disponibilité d'énergies propres. Dans tout le Canada, plusieurs provinces supportent un lourd fardeau financier afin de décarboniser leur système électrique. La Saskatchewan, le Nouveau-Brunswick et la Nouvelle-Écosse sont des provinces à faible population qui, dans certains cas, connaissent une plus forte incidence de la pauvreté énergétique et un prix de l'électricité parmi les plus élevés du pays. Ressources naturelles Canada cherche à faciliter la transition accélérée des administrations canadiennes qui dépendent de la production d'électricité à base de combustibles fossiles, comme la Saskatchewan, le Nouveau-Brunswick et la Nouvelle-Écosse au profit de sources d'énergie propre tout en garantissant aux contribuables un accès abordable à l'énergie électrique.

En mars 2019, les provinces de l'Atlantique et le gouvernement fédéral ont convenu d'élaborer une feuille de route sur la façon dont les gouvernements peuvent collaborer au cours des prochaines décennies pour assurer l'avenir énergétique propre de la région. Le rapport final, publié le 11 mars 2022, présente une vision commune d'un réseau électrique régional alimenté presque entièrement par des sources d'électricité propres et abordables qui servant de fondement à une économie concurrentielle et électrifiée et procurera à tous les Canadiens des provinces atlantiques une source d'énergie propre, abordable et fiable. Le pilier du réseau régional est le renforcement de la boucle de l'Atlantique permettant aux sources d'alimentation existantes et potentielles de la région d'être mieux connectés aux endroits qui en ont besoin.

Dans le discours du Trône de l'automne 2020, le gouvernement du Canada a exprimé son intérêt à contribuer à l'avancement du ou des Principaux projets de la boucle de l'Atlantique, en indiquant qu'il allait « transformer la façon dont nous propulsons notre économie et nos communautés en allant de l'avant avec le Fonds pour l'énergie propre, notamment avec des projets comme la boucle de l'Atlantique, qui permettra de fournir les surplus énergétiques à des communautés qui délaissent le charbon. » À cette fin, le gouvernement fédéral a créé une table de travail dédiée à l'atteinte d'un consensus sur les paramètres et les coûts du projet par province. La Banque de l'infrastructure du Canada (BIC) poursuit conjointement le développement du ou des Principaux projets de la boucle de l'Atlantique, qui consiste en un certain nombre de projets clés d'interconnexion reliant le Québec au



Nouveau-Brunswick et à la Nouvelle-Écosse. La BIC et le gouvernement du Canada collaborent avec les provinces de Québec, du Nouveau-Brunswick et de Nouvelle-Écosse ainsi qu'avec les services publics de chaque province, à savoir Hydro-Québec, la Société d'énergie du Nouveau-Brunswick et Nova Scotia Power Inc. pour développer le projet.

ET 4 : Conseils **SERVICES D'ENTREPRISE**

ET 4.1

1. A. Étape 1 : Diligence raisonnable par une analyse financière et des risques d'une gamme de scénarios économiques et politiques pour le ou les Principaux projets de la boucle de l'Atlantique et la transition vers un réseau carboneutre pour le Nouveau-Brunswick et la Nouvelle-Écosse;
2. B. Étape 2 : Fournir de l'aide et des conseils stratégiques au chargé de projet quant à l'élaboration des conditions et modalités du potentiel soutien fédéral envisagé dans le cadre du ou des Principaux projets de la boucle de l'Atlantique et du passage à un réseau carboneutre d'ici 2035;

Les sous-sections suivantes fournissent plus de détails sur les tâches décrites dans les étapes 1 et 2.

ET 4.1.1A. Étape 1 :

La portée de la diligence raisonnable englobe tous les paramètres des coûts généraux des réseaux électriques du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse et du ou des Principaux projets de la boucle de l'Atlantique.

En particulier, l'entrepreneur s'engage à :

1. Examiner le plan d'affaire du ou des Principaux projets de la boucle de l'Atlantique, tenant compte du coût systémique attendu qui sera assumé par les provinces du Nouveau-Brunswick et de Nouvelle-Écosse, notamment :
 - a. établir une base concrète des coûts comparatifs des réseaux électriques issus d'éventuels scénarios énergétiques au Nouveau-Brunswick et en Nouvelle-Écosse, notamment des scénarios avec et sans nouvelle capacité de transport d'électricité, laquelle reflète la hausse prévue des prix du carbone et les projets de nouveaux règlements fédéraux sur l'électricité (p. ex. la Norme sur l'électricité propre, l'élimination du charbon thermique d'ici 2030);
 - b. évaluer et comparer les recettes nécessaires (p. ex. les coûts d'installation et d'exploitation de nouvelles lignes de production et de transport, ainsi que les coûts d'exploitation du réseau de production actuel) extraites d'un ensemble de sources avec : l'analyse récente réalisée par un entrepreneur de l'extérieur, les données et les analyses fournies par le gouvernement fédéral, et les données accessibles au public émanant des soumissions réglementaires de la Société d'Énergie du Nouveau-Brunswick et de Nova Scotia Power;
 - c. évaluer les coûts de l'énergie importée dans les Maritimes par la nouvelle capacité de transport, notamment une évaluation des coûts du projet (coûts d'investissement et coûts d'énergie/capacité) pour l'utilisateur en vertu d'autres scénarios et de la trajectoire des tarifs d'électricité. Cela comprend la comparaison des coûts escomptés par rapport aux plans d'investissement dans les services publics à la fois au Nouveau-Brunswick et en Nouvelle-Écosse;



- d. donner son avis sur les coûts et les avantages du projet pour la Nouvelle-Écosse et le Nouveau-Brunswick;
 - e. fournir une analyse de sensibilité sur le financement et les programmes fédéraux existants;
 - f. estimer la valeur actuelle nette du ou des Principaux projets de la boucle de l'Atlantique pour le Nouveau-Brunswick et la Nouvelle-Écosse, par rapport aux coûts d'autres scénarios énergétiques possibles;
2. examiner et analyser les mesures financières de la structure organisationnelle proposée, notamment les principales hypothèses avancées par les promoteurs au sujet des coûts d'investissement et d'exploitation du projet et les recettes probables découlant de l'augmentation des ventes sur les marchés des États-Unis;
 3. examiner les sources d'information accessibles au public sur les contrats d'approvisionnement en énergie négociés avec les entités mises en cause, et fournir des points de vue sur les accords contractuels alternatifs, notamment un examen et des commentaires sur le régime tarifaire des lignes de transport relatifs au(x) Principaux projets de la boucle Atlantique;
 4. examiner et évaluer les exigences de réglementation économique en ce qui concerne le ou les Principaux projets de la boucle de l'Atlantique afin de savoir comment et dans quelle mesure les coûts et risques du projet seront pris en charge par les consommateurs d'électricité au Nouveau-Brunswick et en Nouvelle-Écosse.

ET 4.1.2 B. ÉTAPE 2 :

En particulier, l'entrepreneur s'engage à :

1. repérer et évaluer tout soutien potentiel que le gouvernement fédéral pourrait envisager pour le ou les Principaux projets de la boucle de l'Atlantique;
2. fournir des conseils sur l'élaboration éventuelle des conditions et des modalités de tout soutien fédéral potentiel envisagé en rapport avec le ou les Principaux projets de la boucle de l'Atlantique et la transition vers un réseau carboneutre d'ici 2035, avec une description des risques et des coûts associés à tout soutien fédéral potentiel;
3. conseiller et aider à l'élaboration des options de soutien fédéral potentiel, notamment en évaluant les options en fonction des avantages économiques qui en découleront pour les promoteurs et les coûts escomptés pour le gouvernement du Canada.

SELON LES BESOINS (PARTIE AUTORISATION DE TÂCHES DES SERVICES) :

ET 4.1.3 B.1 ÉTAPE 2 :

En particulier, l'entrepreneur fournira :

1. des conseils et des analyses à l'appui des discussions avec les promoteurs et leurs actionnaires;
2. des conseils et de l'aide relatifs à l'élaboration du soutien financier approprié pour le ou les Principaux projets de la boucle de l'Atlantique;
3. au besoin, des conseils et de l'aide pour la conception du soutien financier pour d'autres projets d'énergie propre ou à l'appui du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse.



ET 4.2 Rapport final et produits livrables.

L'entrepreneur doit soumettre un rapport final, un résumé et une présentation PowerPoint d'une longueur et d'un format déterminés par le chargé de projet. Cette partie comprend tous les fichiers de données connexes.

L'entrepreneur doit également fournir au chargé de projet la totalité des données et des renseignements économiques et financiers dans une présentation propre et clairement étiquetée pour qu'elle puisse servir aux futurs travaux de modélisation, utilisée dans la préparation des produits livrables finaux.

ET 5 : Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables suivants :

SERVICES D'ENTREPRISE

- A. Étape 1 : Diligence raisonnable par une analyse financière et des risques d'une gamme de scénarios économiques et politiques pour le ou les Principaux projets de la boucle de l'Atlantique et la transition vers un réseau net zéro pour le Nouveau-Brunswick et la Nouvelle-Écosse;
- B. Étape 2 : Fournir de l'aide et des conseils stratégiques au chargé de projet quant à l'élaboration des conditions et modalités du soutien fédéral potentiel envisagé dans le cadre du ou des Principaux projets de la boucle de l'Atlantique et du passage à un réseau carboneutre d'ici 2035;

N° de tâche	Produits livrables	Contenu	Format	Durée estimative de la tâche
5.1	Réunion inaugurale et plan de travail	L'entrepreneur et le chargé de projet doivent avoir une réunion inaugurale pendant laquelle le chargé de projet fournira des observations sur l'aperçu du projet et exprimera les attentes globales relatives au projet, et l'entrepreneur indiquera ses intentions par rapport à chaque partie de l'étude.	Audioconférence ou vidéoconférence pour les réunions; en continu par courriel	Plan de travail disponible dans la semaine suivant la réunion inaugurale



5.2	Ébauche pour : A Étape 1.	L'entrepreneur doit fournir une ébauche annotée de la partie I du rapport.	MS Word, au besoin, inclure les courriels et les réunions de suivi	3 semaines
5.3	Rapport préliminaire : A Étape 1.	Après avoir reçu l'approbation du chargé du projet, l'entrepreneur doit remettre un rapport préliminaire contenant un examen de la conception du projet, du rendement prévu et de l'évaluation des coûts d'investissement.	MS Word, inclure les courriels et les réunions de suivi	12 semaines
5.4	Ébauche pour : B Étape 2.	L'entrepreneur doit fournir une ébauche annotée de la partie II du rapport.	MS Word, inclure les courriels et les réunions de suivi	3 semaines
5.5	Rapport préliminaire : B Étape 2.	L'entrepreneur doit remettre une ébauche de la partie II du rapport, notamment un examen du plan et du calendrier de construction.	MS Word, inclure les courriels et les réunions de suivi	12 semaines
5.6	Ébauche de rapport final pour : A Étape 1 et B Étape 2.	L'entrepreneur doit soumettre une ébauche finale du rapport complet qui tient compte de tous les commentaires reçus précédemment, comme il en a été convenu. Il comprendra un résumé préliminaire et une présentation finale.	MS Word; MS PowerPoint, y compris les courriels et les réunions de suivi	2 semaines
5.7	Rapport final pour : A Étape 1 et B Étape 2.	L'entrepreneur doit fournir une version définitive de tous les produits livrables.	MS Word; MS PowerPoint	2 semaines

SELON LES BESOINS, PARTIE AT (AUTORISATION DE TÂCHE) DES PRODUITS LIVRABLES

B.1 ÉTAPE 2 : Finalisation des conditions et modalités du soutien fédéral potentiel.



N° de tâche	Produits livrables	Contenu	Format	Durée estimative de la tâche
6.1	Finalisation des conditions et modalités du soutien fédéral potentiel.	<ol style="list-style-type: none">1. Des conseils et des analyses à l'appui des discussions avec les promoteurs et leurs actionnaires;2. Des conseils et une assistance sur tout soutien fédéral potentiel envisagé en rapport avec le ou les Principaux projets de la boucle de l'Atlantique;3. Au besoin, des conseils et de l'aide pour la conception du soutien fédéral pour d'autres projets d'énergie propre ou à l'appui du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse.	MS Word; MS PowerPoint, y compris les courriels et les réunions de suivi	Au besoin

ET 6 Dispositions générales

Une seule entreprise/société ou un consortium d'entreprises est admissible pour cette étude. Les soumissions de consortium doivent indiquer un chef de projet, qui sera la personne-ressource du responsable de projet tout au long de l'étude et qui sera chargé de la gestion du consortium et de la présentation de divers résultats de l'étude au nom du consortium. Les paiements seront effectués à l'entreprise du chef de projet, qui sera chargé de la répartition des paiements entre les membres du consortium.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

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

Remarque : Le formulaire d'information de l'annexe 2 sera utilisé pour générer la « Base de paiement », au moment de l'attribution.



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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

PR-22-171581

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Natural Resources Canada	
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction		Electricity Resources Branch	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Undertake due diligence through financial and risk analysis for providing federal support to inertias projects.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Contract Number / Numéro du contrat PR-22-171581
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? No Yes
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? Non Oui

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



Contract Number / Numéro du contrat PR-22-171581
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production		✓														
IT Media / Support TI		✓														
IT Link / Lien électronique																

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

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

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

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



ANNEXE « D » - FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES

AUTORISATION DE TÂCHES				
Fournisseur:				
			Codage financier:	
Numéro de contrat:				
Numéro de tâche:			Date:	
Demande d'AT (à compléter par l'autorité technique)				
1. Description de tâche des travaux requis :				
2. Date	Du:		Au:	
3. Lieu de travail				
4. Besoin de voyage	[] Oui [] Non		Spécifier:	
5. Autres Conditions /Contraintes	[] Oui [] Non		Spécifier:	
6. Base de paiement :	Coût total estimé (Taux horaire ferme) [] OU Prix forfaitaire []			
7. Niveau de sécurité requis pour le personnel de l'entrepreneur	[] Fiabilité [] Secret			
8. Besoin linguistique	[] Anglais et Français [] Anglais [] Français Les catégories de personnel nécessitant le bilinguisme comprennent:			
Proposition AT (à compléter par le fournisseur)				
9. Ventilation de coûts pour fin de référence				
Nom + Niveau de la ressource proposée	Numéro de dossier de Sécurité de TPSGC - DSIC	Taux journalié ferme	Estimé # de jours	Coût total
Services professionnels – estimé des coûts	Total:			\$



Taxes:	\$
---------------	----

Frais de déplacement et subsistance – estimé des coûts	Total:	\$
	Taxes	\$
	Frais de déplacement et subsistance – Coût Total	\$
	Grand Total	\$
Services professionnels et Frais de déplacement et subsistance		\$
	Grand Total:	\$

Approbations AT		
10. Autorités de signature	Signature	Date
Nom, Titre et Signature - Personne autorisée à signer pour le compte de l'entrepreneur: _____		
Nom, Titre et Signature - Personne autorisée à signer pour le compte de l'utilisateur désigné - Autorité technique: _____		
Nom, Titre et Signature de l'autorité contractante _____		
11. Base de paiement et facturation		
Conformément à l'article intitulé «Base de paiement» dans le contrat.		
Le paiement doit être effectué en fonction de la réception de factures mensuelles détaillées pour les services rendus, sous réserve de l'acceptation complète par l'autorité technique. Le total des paiements ne doit pas dépasser la valeur contractuelle.		
Les factures doivent être envoyées conformément aux instructions de facturation incluses dans les conditions générales du contrat.		



ANNEXE « E » RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUES

RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUES – CONTRATS AVEC AUTORISATIONS DE TÂCHES

Suivant les besoins du contrat à autorisation de tâches, il faut assurer le suivi trimestriel des autorisations de tâches visant les biens et services fournis en vertu du contrat. L'entrepreneur accepte et comprend qu'il lui incombe de mettre en œuvre un système de suivi des autorisations de tâches en vertu du contrat dans le but de fournir un rapport d'utilisation, ce qui permet d'assurer que la limitation des dépenses indiquée dans le contrat est respectée.

Chaque rapport d'utilisation du contrat à autorisation de tâches doit inclure les autorisations de tâches achevées visant les biens et de services fournis en vertu du contrat.

Calendrier de présentation des rapports d'utilisation du contrat à autorisation de tâches

DATE DE REMISE DU RAPPORT	DATE DE DÉBUT DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL	DATE DE FIN DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL
15 janvier	01 octobre	31 décembre
15 avril	01 janvier	31 mars
15 juillet	01 avril	30 juin
15 octobre	01 juillet	30 septembre

Par la présente, l'entrepreneur accepte de fournir les renseignements relatifs aux autorisations de tâches achevées de la façon suivante :

NO D'AUTORISATION DE TÂCHES		VALEUR EN DOLLARS (TPS INCLUSE)	VALEUR CUMULATIVE (TPS INCLUSE)	OBSERVATIONS
Valeur totale des autorisations de tâches pour la période :				
Autorisations de tâches accumulées à ce jour (valeur cumulative + valeur pour la période) :				

RAPPORT NÉANT : Nous n'avons effectué aucune activité pour le gouvernement fédéral pendant cette période. []

ENVOYER À : Nidhi.Nigam@NRCan-RNCan.gc.ca



PIÈCE JOINTE « 1 » - CRITÈRES D'ÉVALUATION

Nous recommandons aux soumissionnaires d'aborder ces critères dans l'ordre suivant et de manière explicite dans leur dossier de candidature afin de permettre une évaluation approfondie. L'évaluation réalisée par RNCan reposera uniquement sur les renseignements contenus dans le dossier. RNCan peut confirmer les renseignements ou chercher à obtenir des précisions des soumissionnaires.

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 considérée aux fins de cette évaluation.

Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés et complets précisant où, quand (mois et année) et comment (au moyen de quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises. L'expérience acquise au titre d'études post-secondaires – hors-stage dans un domaine pertinent – ne sera pas considérée comme de l'expérience professionnelle, et ce, pour tous les critères attendus. Pour tous les critères d'expérience professionnelle, l'expérience doit avoir été acquise dans un véritable environnement de travail, plutôt que dans un contexte éducatif. Les périodes de stage sont réputées constituer une expérience professionnelle, pourvu qu'elles se rapportent aux services requis.

1. Critères Techniques

1.1 Critères techniques obligatoires

- Les critères obligatoires ci-après sont évalués selon une simple cote réussite ou échec. Les propositions ne satisfaisant pas aux critères obligatoires seront jugées irrecevables et ne seront pas prises en compte dans l'évaluation.
- Le soumissionnaire doit fournir des documents pour appuyer ses déclarations selon lesquelles il répond à chaque critère. Chacun des critères doit être traité séparément. Le Canada se réserve le droit de demander des références d'un soumissionnaire en vue de procéder à une vérification des références et de vérifier l'exactitude des renseignements fournis.
- Il incombe au soumissionnaire d'inclure au dossier, d'ici la clôture de l'appel d'offre, toute la documentation nécessaire à la justification de la conformité technique du dossier pour chacun des critères figurant dans le tableau de conformité. Chacun des critères figurant dans le tableau de conformité doit renvoyer à la section des documents où la conformité est établie.
- Si les documents techniques justificatifs susmentionnés n'ont pas été fournis à la clôture de l'appel d'offre, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et rejetée d'emblée.

No de critère	Critère obligatoire	Renvoi à la proposition du soumissionnaire/N° de page de la proposition
	EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE	
O1	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il	



	<p>possède trois (3) années ou plus d'expérience directe dans l'application de la diligence raisonnable de projets par des analyses financières et des risques liés à des projets d'énergie propre au Canada.</p> <p>Remarque : La réalisation d'au moins deux projets liés à ce critère d'une durée minimale de six mois au cours des cinq dernières années doit être démontrée.</p>	
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer une expérience considérable dans la fourniture de conseils financiers stratégiques sur des projets d'électricité.</p> <p>Remarque : La réalisation d'au moins deux projets liés à ce critère d'une durée minimale de six mois au cours des cinq dernières années doit être démontrée.</p> <p>***On entend par « expérience considérable » le fait d'avoir entrepris, au cours des cinq dernières années, deux projets ou plus d'une durée minimale de six mois chacun, en rapport avec les sujets susmentionnés.</p>	
O3	<p>Le soumissionnaire doit présenter un plan de travail détaillé pour l'ensemble de la diligence raisonnable du projet dans sa proposition, qui doit inclure chaque élément énuméré dans la section ET 4.1.1, Étape 1.</p>	
O4	<p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition un plan de travail détaillé pour la prestation de conseils stratégiques sur le soutien financier fédéral, qui doit inclure chaque élément énuméré dans la section ET 4.1.2, Étape 2.</p>	
	EXPÉRIENCE DES RESSOURCES	



O5	<p>Le soumissionnaire doit fournir <u>une ressource principale proposée (analyste des risques financiers)</u> ayant trois (3) années ou plus d'expérience directe dans la production d'électricité propre, le transport et la demande d'utilisation finale, ainsi que les systèmes et les marchés de l'électricité du Canada.</p> <p><u>Remarque</u> : Le soumissionnaire doit fournir le nom de la ressource et des projets qu'elle a réalisés afin de démontrer son expérience/ses qualités afin d'en démontrer la conformité.</p>	
O6	<p>Le soumissionnaire doit fournir <u>une ressource principale proposée (chef de projet)</u> ayant trois (3) années ou plus d'expérience directe du travail à effectuer comme il est décrit dans l'énoncé des travaux.</p> <p><u>Remarque</u> : Le soumissionnaire doit fournir le nom de la ressource et des projets qu'elle a réalisés afin de démontrer son expérience/ses qualités afin d'en démontrer la conformité.</p>	
O7	<p>Le soumissionnaire doit fournir <u>une ressource intermédiaire/junior proposée</u> pour le travail à effectuer comme le décrit l'énoncé des travaux.</p> <p><u>Remarque</u> : Le soumissionnaire doit fournir le nom de la ressource et des projets qu'elle a réalisés afin de démontrer son expérience/ses qualités afin d'en démontrer la conformité.</p>	

1.2 Critères techniques cotés

Les critères mentionnés ci-après seront utilisés par RNCAN pour évaluer chaque proposition ayant 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.



Remarque :

- La simple énumération d'exemples de projets issus d'une expérience professionnelle antérieure qui ne sont pas directement liés à la tâche requise entraînera une perte de points.
- Lorsqu'elle fait allusion à l'expérience préalable de l'entreprise ou des entreprises, dans le cadre des exigences obligatoires ou des critères d'évaluation cotés, le dossier de candidature/la proposition doit expressément démontrer de quelle façon les projets antérieurs ont un rapport avec les politiques de déploiement des énergies renouvelables en général, ainsi qu'avec les mécanismes d'approvisionnement en énergie renouvelable et les mesures réglementaires prescrites sur les marchés de l'électricité en particulier.
- Le dossier de candidature/la proposition doit expressément démontrer de quelle façon l'expérience antérieure d'un membre de l'équipe a un rapport avec les politiques de déploiement des énergies renouvelables en général, et avec les mécanismes d'approvisionnement en énergie renouvelable et les mesures réglementaires prescrites sur les marchés de l'électricité en particulier, dans le cadre des exigences obligatoires ou des critères d'évaluation cotés.
- Les mois d'expérience définis pour un projet dont le délai prévu chevauche un autre projet cité en référence seront seulement comptés une fois. Par exemple, si un premier projet durait de juillet 2001 à décembre 2001, et le second, d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre total de mois d'expérience pour les deux serait de sept (7) mois.
- Un soumissionnaire ayant un nombre mixte d'années d'expérience sera traité de la même manière que celui ayant le nombre exact d'années d'expérience demandé. Exemple : Un soumissionnaire ayant neuf (9) années d'expérience se verra attribuer dix-huit (18) points et un soumissionnaire ayant neuf ans et demi (9,5) d'expérience se verra également attribuer dix-huit (18) points.
- Il incombe au soumissionnaire d'inclure au dossier, d'ici la clôture de l'appel d'offre, toute la documentation nécessaire à la justification de la conformité technique du dossier pour chacun des critères figurant dans le tableau de conformité. Chacun des critères figurant dans le tableau de conformité doit renvoyer à la section des documents où la conformité est établie.
- Si les documents techniques justificatifs susmentionnés n'ont pas été fournis à la clôture de l'appel d'offre, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et rejetée d'emblée.

Toutes les études doivent être résumés dans un tableau contenant les informations suivantes :

- L'élément sous lequel les projets sont évalués;
- Le nom de l'étude;



- Le nom de l'organisation cliente;
- Le mois/l'année et la durée de l'étude;
- La valeur monétaire de l'étude;
- Une brève description du contrat, y compris la portée, l'échéancier et les résultats attendus.
- La page de la proposition où se trouve le résumé de l'étude;
- Le nom des personnes-ressources impliquées;
- L'expérience sans période de chevauchement acquise par chaque ressource pour cette catégorie de notation.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

Critère ID	Critères techniques cotés par points	Ventilation des points	Nombre maximum de points	Conformité démontrée/Proposition N° de page
EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE				
C1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans l'application de la diligence raisonnable sur les coûts comparatifs des systèmes.</p> <p>Des points seront attribués aux soumissionnaires ayant une expérience de projet antérieure liée à la diligence raisonnable sur les coûts comparatifs des systèmes dans les catégories suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comparaison des coûts des systèmes électriques de différentes juridictions. 2. Nouveaux projets de transport d'électricité 	<p>(Maximum de cinq points par étude, pour un maximum de 25 points).</p> <p>Maximum 25 points = 5 études ou plus. Maximum 20 points = 4 études. Maximum 15 points = 3 études. 0 point = 2 études ou moins.</p>	25	



	<p>3. Évaluations et analyses coûts-bénéfices des marchés de l'énergie</p> <p>4. Importations de gros via infrastructure CCHT</p> <p>5. Évaluation et comparaison des recettes nécessaire aux services publics.</p> <p>Remarque : Les points seront attribués en fonction du nombre d'études récentes. On demande au soumissionnaire de démontrer comment chaque exemple se rapporte à une catégorie spécifique. Les exemples peuvent être dans n'importe quelle combinaison des catégories ci-dessus, c-à-d. que cinq exemples d'expérience avec de nouveaux projets de transmission en courant continu à haute tension (CCHT), ou trois exemples d'analyses coûts-bénéfices et deux exemples d'importations de gros via infrastructure CCHT recevraient tous les deux les 25 points. **On entend par « expérience récente » une expérience acquise au cours des dix dernières</p>		
--	--	--	--



	années.			
C2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la fourniture de conseils stratégiques sur les investissements financiers et les énergies propres. Des points seront attribués aux soumissionnaires ayant une expérience de projet antérieure liée à l'offre de conseils stratégiques aux clients sur l'investissement financier dans des projets d'énergie propre.</p> <p>*On entend par « expérience récente » une expérience acquise au cours des dix dernières années.</p> <p>Remarque : Les points seront attribués en fonction du nombre d'exemples de projets. Le soumissionnaire doit démontrer comment chaque exemple se rapporte aux critères ci-dessus.</p>	<p>(Maximum de 6 points par exemple d'expérience jusqu'à un maximum de 30 points). Maximum 30 points = 5 exemples ou plus. Maximum 24 points = 4 exemples. Maximum 18 points = 3 exemples. 0 point = 2 exemples ou moins.</p>	30	
C3	<p>Plan de travail Le soumissionnaire doit précisément décrire dans son plan de travail détaillé les mesures nécessaires à la réalisation du travail contenu dans sa proposition selon le calendrier établi. Des</p>	<p>a) s'assurer que le projet répond au but et aux objectifs = 3 points b) étapes clés = 3 points c) rôles des membres de l'équipe pour chaque tâche = 3 points</p>	30	



	<p>points seront accordés au niveau de détails démontrant l'expertise du soumissionnaire vis-à-vis des enjeux entourant le contenu du projet, rendant possible l'évaluation de la probabilité de succès de l'entrepreneur.</p> <p><u>Remarque : Le soumissionnaire doit indiquer que le plan de travail aborde tous les aspects et toutes les tâches du travail, et que le calendrier respecte toutes les échéances.</u></p>	<p>d) gestion des risques et des imprévus = 3 points</p> <p>e) contrôle et gestion du projet = 3 points</p> <p>f) exigences en matière de rapports = 3 points</p> <p>g) recours à un <u>(analyste des risques financiers) au niveau supérieur</u> le cas échéant = 4 points</p> <p>h) recours à un <u>(chef de projet) au niveau supérieur</u> le cas échéant = 4 points</p> <p>i) recours à une ressource <u>(intermédiaire/junior), le cas échéant = 4 points</u></p>		
EXPÉRIENCE DES RESSOURCES				
C4	<p>La <u>ressource principale (analyste des risques financiers)</u> proposée par le soumissionnaire devant avoir une expérience dans la conduite d'analyses financières sur des projets de transport d'électricité.</p> <p><u>Remarque : Les points seront attribués en fonction du nombre d'années d'expérience. Le soumissionnaire doit fournir le nom de la ressource, son ou ses projets et le nombre d'années d'expérience pour démontrer l'expérience/la qualification afin d'indiquer la conformité.</u></p>	<p>(Maximum de 2 points par année jusqu'à concurrence de 20 points). Maximum 20 points = Dix (10) années d'expérience ou plus. Maximum 18 points = Neuf (9) années d'expérience. Maximum 16 points = Huit (8) années d'expérience. Maximum 14 points = Sept (7) années d'expérience. Maximum 12 points = Six (6) années d'expérience. Maximum 10 points = Cinq (5) années d'expérience. Maximum 5 points = Quatre (4) années</p>	20	



		d'expérience. 0 point = Moins de cinq (5) années d'expérience.		
C5	<p>La <u>ressource principale (chef de projet)</u> proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans la priorisation ou le conseil sur les scénarios potentiels de soutien fédéral liés aux projets de transport d'électricité.</p> <p><u>Remarque</u> : Les points seront attribués en fonction du nombre d'années d'expérience. Le soumissionnaire doit fournir le nom de la ressource et des projets qu'elle a réalisés afin de démontrer son expérience/ses qualités et de démontrer la conformité.</p>	<p>(Maximum de 2 points par année jusqu'à concurrence de 20 points). Maximum 20 points = Dix (10) années d'expérience ou plus. Maximum 18 points = Neuf (9) années d'expérience. Maximum 16 points = Huit (8) années d'expérience. Maximum 14 points = Sept (7) années d'expérience. Maximum 12 points = Six (6) années d'expérience. Maximum 10 points = Cinq (5) années d'expérience. Maximum 5 points = Quatre (4) années d'expérience. 0 point = Moins de cinq (5) années d'expérience.</p>	20	
C6	<p>La ressource (<u>intermédiaire/junior</u>) proposée par le soumissionnaire doit avoir une expérience dans la fourniture d'un soutien pour la bonne réalisation d'un projet.</p> <p><u>Remarque</u> : Les points seront attribués en fonction du nombre d'années d'expérience. Le soumissionnaire doit fournir le nom de la ressource et des projets</p>	<p>(Maximum de 2 points par année jusqu'à concurrence de 20 points). Maximum 20 points = Dix (10) années d'expérience ou plus. Maximum 18 points = Neuf (9) années d'expérience. Maximum 16 points = Huit (8) années d'expérience. Maximum 14 points = Sept (7) années d'expérience.</p>	20	



	qu'elle a réalisés afin de démontrer son expérience/ses qualités et de démontrer la conformité.	Maximum 12 points = Six (6) années d'expérience. Maximum 10 points = Cinq (5) années d'expérience. Maximum 5 points = Quatre (4) années d'expérience. 0 point = Moins de cinq (5) années d'expérience.		
Total des points possibles			145	
Pointage nécessaire pour être conforme (70 %)			101.5	



PIÈCE JOINTE « 2 » - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE
TARIF JOURNALIER FERME – Limitation des dépenses

- Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix ci-dessous et le joindre à sa soumission financière.
- Le Canada n'acceptera aucune dépense de voyage et de subsistance engagée dans le cadre de tout contrat subséquent par l'entrepreneur pour toute réinstallation des ressources nécessaires pour respecter ses obligations contractuelles.

Catégorie de ressources	Niveau d'expertise	Nom de la ressource	Tarif journalier tout compris de l'entreprise (A)	Niveau d'effort estimé en jours (B)	Coût total (Ax B)
Période initiale du contrat : Date d'attribution du contrat au 31 mars 2023					
SERVICES D'ENTREPRISE : A ÉTAPE 1 et B ÉTAPE 2.					
Analyste des risques financiers	principal	_____	_____ \$	200	_____ \$
Chargé de projet	principal	_____	_____ \$	150	_____ \$
Ressource	Intermédiaire/Junior	_____	_____ \$	100	_____ \$
Coût total des services de l'entreprise : C					_____ \$
AU BESOIN (PARTIE D'AUTORISATION DE TÂCHE DES SERVICES) – B.1 ÉTAPE 2					
Analyste des risques financiers	principal	_____	_____ \$	100	_____ \$
Chargé de projet	principal	_____	_____ \$	100	_____ \$
Ressource	Intermédiaire/Junior	_____	_____ \$	100	_____ \$
Coût total pour les services requis (partie autorisation de tâches des services) : D					_____ \$
Prix total pour la période initiale du contrat (C+D)					_____ \$
Période optionnelle 1 : Du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024					
AU BESOIN (PARTIE D'AUTORISATION DE TÂCHE DES SERVICES) – B.1 ÉTAPE 2					
Analyste des risques financiers	principal	_____	_____ \$	100	_____ \$
Chargé de projet	principal	_____	_____ \$	100	_____ \$



Ressource	Intermédiaire/Junior		\$	100	\$
Coût total pour les services requis (partie autorisation de tâches des services) Période optionnelle 1: E					\$
Période optionnelle 2 : Du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025					
AU BESOIN (PARTIE D'AUTORISATION DE TÂCHE DES SERVICES) – B.1 ÉTAPE 2					
Analyste des risques financiers	principal		\$	100	\$
Chargé de projet	principal		\$	100	\$
Ressource	Intermédiaire/Junior		\$	100	\$
Coût total pour les services requis (partie autorisation de tâches des services) Période optionnelle 2: F					\$
Prix total de l'appel d'offres pour l'évaluation des propositions financières (C+D+E+F) (Taxes en sus) :					\$

**** POUR TOUTE ERREUR DANS LES CALCULS, LE BARÈME DE TARIF JOURNALIER SERA RETENU.**

Le niveau d'effort estimé précisé dans les détails sur l'établissement du prix ci-dessus est fourni aux fins de l'évaluation de la proposition financière seulement. Il ne s'agit que d'une approximation des besoins, qui ne sera pas réputée constituer une garantie de contrat et qui ne doit pas être interprétée comme un engagement de la part de RNCan à respecter ces estimations dans un éventuel contrat.