



**Appel d'offres**  
**Services de surveillance du marché**  
**relatifs au système de plafonnement et**  
**d'échange de droits d'émission de gaz à**  
**effet de serre**

AO n° 2015-03

Le présent appel d'offres se  
trouve sur le site Web de  
Western Climate Initiative, inc. (WCI, inc.)  
<http://wci-inc.org/fr/rfp-market-monitor.php>

Pour obtenir des précisions ou pour recevoir les versions mises à jour de  
l'appel d'offres, les parties intéressées sont invitées à consulter le site Web de  
WCI, inc. et à s'inscrire à la liste d'envoi électronique.

Date de lancement :  
Le 17 juillet 2015

Page intentionnellement vierge

**APPEL D'OFFRES**  
**Avis aux soumissionnaires**  
**AO n° 2015-03**

Le 17 juillet 2015

Vous êtes invités à prendre connaissance de l'appel d'offres (AO) n° **2015-03** intitulé « Services de surveillance du marché relatifs au système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre ». Pour y répondre, vous devez préparer votre proposition en suivant les instructions décrites aux présentes.

Le présent AO est publié sur le site Web de WCI, inc. : <http://wci-inc.org/fr/rfp-market-monitor.php>.

La date limite de réception des propositions est le 24 août 2015, à 17 h (heure normale du Pacifique). Seules les propositions qui remplissent les conditions suivantes seront réputées reçues dans les délais prescrits : 1) réception des propositions par courriel à [rfp@wci-inc.org](mailto:rfp@wci-inc.org) avant la date limite susmentionnée; et 2) envoi des dossiers complets (tous les documents requis) par la poste ou par service de messagerie (le cachet de la poste ou la date du récépissé de dépôt faisant foi) et réception au plus tard le 24 août 2015 aux bureaux de WCI, inc., 980 Ninth Street, Suite 1600, Sacramento, CA 95814.

Veillez prendre note qu'il vous incombe de vérifier que votre proposition transmise par courriel, par la poste ou par service de messagerie a été reçue conformément aux deux conditions susmentionnées.

WCI, inc. estime que le présent AO est complet et suffisamment explicite. Toutefois, pour obtenir des précisions, poser des questions, signaler des erreurs ou des anomalies, nous vous invitons à communiquer avec la personne-ressource ci-dessous. À cette fin, vous devez suivre les instructions décrites dans le présent document et faire parvenir le tout par courriel à :

Jennifer Major  
Courriel: [rfp@wci-inc.org](mailto:rfp@wci-inc.org)

Nous publierons toutes les questions reçues. Elles devraient donc être dépourvues de renseignements confidentiels.

Nous vous savons gré de l'intérêt manifesté à l'égard de ce projet qui, nous l'espérons, correspond à votre expertise. Nous attendons votre proposition avec impatience.

Page intentionnellement vierge

# Appel d'offres

## Services de surveillance du marché relatifs au système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre

Services de surveillance du marché relatifs au système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre .....	1
<b>APPEL D'OFFRES</b> .....	3
<b>Acronymes et définitions</b> .....	6
<b>APPEL D'OFFRES</b> .....	10
<b>Services de surveillance du marché relatifs au système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre</b> .....	10
<b>I. OBJECTIF</b> .....	10
<b>II. ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b> .....	11
<b>III. EXIGENCES ET RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA PROPOSITION GÉNÉRALE</b> .....	15
B. Calendrier général des ventes aux enchères et des ventes de gré à gré .....	16
C. Exigences générales des propositions.....	17
D. Soumission des propositions.....	19
E. Modification ou retrait de propositions.....	21
F. Responsabilité du soumissionnaire .....	21
G. Signature.....	22
H. Utilisation des propositions .....	22
<b>IV. EXIGENCES TECHNIQUES DE LA PROPOSITION</b> .....	23
A. Approche technique et compréhension.....	23
B. Expérience de l'entreprise .....	26
C. Personnel.....	27
D. Plan de gestion.....	29
<b>V. EXIGENCES DE LA PROPOSITION DE COÛTS</b> .....	30
A. Addenda au contrat type de WCI, inc. ....	34
<b>VI. ÉVALUATION</b> .....	36
A. Évaluation technique.....	36
B. Évaluation des coûts.....	37
<b>ANNEXE A: ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b> .....	38
<b>SERVICES DE SURVEILLANCE DU MARCHÉ RELATIFS AU SYSTÈME DE PLAFONNEMENT ET D'ÉCHANGE DE DROITS D'ÉMISSION DE GAZ À EFFET DE SERRE</b> .....	38
<b>ANNEXE B : FORMULAIRE DE RÉFÉRENCES DU SOUMISSIONNAIRE</b> .....	53
<b>ANNEXE C : TABLEAUX DES COÛTS</b> .....	54

## Acronymes et définitions

Administrateur de ventes aux enchères	Fournisseur chargé de l'administration des ventes aux enchères et des ventes de gré à gré
Administrateur des services de surveillance du marché	Fournisseur chargé de la surveillance du marché du système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre
Administrateur des services financiers	Fournisseur chargé de l'administration des services financiers relatifs aux ventes aux enchères et aux ventes de gré à gré
AO	Appel d'offres
CA	La Californie
CITSS	Système de suivi des droits d'émission (Compliance Instrument Tracking System Service, en anglais) pris en charge par un autre fournisseur
Demandeur	Entité qui a présenté une demande d'inscription à une vente aux enchères ou à une vente de gré à gré ou qui a l'intention d'y participer
Demandeur potentiel	Entité qui possède un compte actif dans le système CITSS et qui coche la case « Participation à la vente aux enchères »
Demandeur qualifié	Entité qui a présenté une demande d'inscription à une vente aux enchères ou à une vente de gré à gré ou qui a l'intention d'y participer et qui a présenté une garantie financière
TAU	Test d'acceptation par l'utilisateur
ECV	Entité couverte volontairement
Émetteur	Entité qui a une obligation de conformité en vertu du système de plafonnement et d'échange de droits d'émission du QC
Enchérisseur qualifié	Entité qui a présenté une demande d'inscription à une vente aux enchères ou

	à une vente de gré à gré ou qui a l'intention d'y participer, qui a présenté une garantie financière et dont la participation a été approuvée
Entente	Contrat à conclure entre WCI, inc. et le soumissionnaire retenu.
Entité	Personne, firme, association, organisation, société de personnes, fiducie d'entreprise, personne morale, société par actions à responsabilité limitée, entreprise ou organisme gouvernemental enregistré en vertu du programme de plafonnement et d'échange de droits d'émission de la CA ou du système de plafonnement et d'échange de droits d'émission du QC
Entité couverte	Entité qui a une obligation de conformité en vertu du programme de plafonnement et d'échange de droits d'émission de la CA
Entité couverte volontairement	Entité qui n'a pas d'obligation de conformité, en vertu du règlement concernant le programme de plafonnement et d'échange de la CA, mais qui a l'intention d'acheter, de détenir, de vendre ou de retirer volontairement des droits d'émission ou bien entité exploitant un projet de compensation ou un projet de mesures précoces enregistré en vertu du programme concernant le système de plafonnement et d'échange de la CA. Une entité couverte volontairement peut être définie comme « entité couverte volontairement – personne morale » ou « entité couverte volontairement – personne physique »
Fournisseur	Partie sélectionnée et engagée par contrat pour fournir les services décrits au présent AO
GES	Gaz à effet de serre
Gestionnaire du contrat de surveillance du marché	Membre du personnel de WCI, inc. responsable de la gestion des travaux

visés par l'Entente

Gouvernements participants	Gouvernement dont au moins un représentant siège au conseil d'administration de WCI, inc. À l'heure actuelle, il s'agit des provinces de la Colombie-Britannique et du Québec et de l'État de la Californie. D'autres gouvernements pourraient y adhérer à l'avenir
Participant	Entité qui n'a pas d'obligation de conformité, en vertu du règlement concernant le système de plafonnement et d'échange du QC, mais qui a l'intention d'acheter, de détenir, de vendre ou de retirer volontairement des droits d'émission ou bien entité exploitant un projet de compensation ou un projet de mesures précoces enregistré en vertu du règlement concernant le système de plafonnement et d'échange du QC. Un participant peut être défini comme « participant – personne morale » ou « participant – personne physique »
Participant au marché général	Terme général qui a la même signification que l'entité couverte volontairement dans le règlement concernant le programme de plafonnement et d'échange de la CA et le participant dans le règlement concernant le système de plafonnement et d'échange du QC. Un participant au marché général peut être défini comme « participant au marché général – personne morale » ou « participant au marché général – personne physique »
QC	Le Québec
RC	Autre représentant de comptes pour une entité qui possède déjà un compte dans le système CITSS
RCP	Représentant de comptes principal pour une entité qui possède déjà un compte dans le système CITSS
Services de surveillance du marché	Services de surveillance du marché fournis par l'administrateur de la

	surveillance du marché
Services de vente aux enchères	Services de ventes aux enchères et de ventes de gré à gré fournis par l'administrateur de vente aux enchères
Soumissionnaire	Partie qui soumet une proposition en réponse à l'AO 2015-03
Travail	Activités exercées par le fournisseur pour remplir ses devoirs et obligations en vertu de l'entente
Vente de gré à gré	Vente de réserve de la Californie ou vente de gré à gré du ministre du Québec
WCI, inc.	Western Climate Initiative, inc.

## APPEL D'OFFRES

### **Services de surveillance du marché relatifs au système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre**

#### **I. OBJECTIF**

Organisme sans but lucratif, Western Climate Initiative, inc. (WCI, inc.) vise à fournir des services administratifs et techniques en appui à la mise en œuvre des programmes d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre (GES) des États et provinces.

Le conseil d'administration de WCI, inc. se compose de représentants des provinces du Québec et de la Colombie-Britannique ainsi que de l'État de la Californie (ci-après, les « gouvernements participants »). Les services fournis par WCI, inc. peuvent être élargis de manière à appuyer les États ou provinces qui souhaiteront y adhérer à l'avenir. Parmi les principaux services administrés par WCI, inc. figurent le système de suivi des droits d'émission (CITSS), les services de ventes aux enchères et de ventes de gré à gré, les services d'administration financière en appui aux services de vente aux enchères et les services de surveillance du marché.

WCI, inc. est à la recherche d'un fournisseur de services de surveillance du marché relatifs au système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre (ci-après, « services de surveillance du marché », comprenant également les services décrits à l'annexe A). Le présent appel d'offres s'adresse à des fournisseurs qualifiés et chevronnés qui se chargeront de la surveillance du marché et des services connexes. Le terme générique « marché » englobe les marchés suivant :

- les marchés de droits d'émission qui ont été ou qui seront créés par les gouvernements participants de la WCI en vue de réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES);
- les marchés secondaires de droits d'émission, y compris les marchés dérivés transigeant des droits d'émission;
- les marchés connexes, notamment ceux de l'énergie, susceptible d'exercer une forte influence sur les marchés de droits d'émission ou secondaires.

Si le fournisseur sélectionné par le présent processus d'AO diffère de celui qui assure actuellement les services de surveillance du marché pour les gouvernements participants, celui-ci collaborera avec le fournisseur sortant, ainsi qu'avec WCI, inc. et les gouvernements participants, au minimum durant les six mois suivant la date d'entrée en vigueur de son contrat avec WCI, inc. Cette période de collaboration se prolongera s'il y a lieu à des fins de préparation, de surveillance, de compte-rendu et pour assurer la certification d'au moins une vente aux enchères d'unités d'émission.

Les services de surveillance du marché, de même que les livrables (sous forme écrite ou verbale), seront fournis séparément pour chaque marché de droits

d'émission. À la tâche 2, par exemple, le fournisseur préparera et tiendra à jour un plan de sécurité pour le marché conjoint de la CA et du QC, et un plan distinct pour tout autre marché créé par un gouvernement participant non lié au marché de la CA et du QC. Advenant qu'un tel marché soit lié par la suite au marché de la CA et du QC, un plan unique sera préparé et tenu à jour pour le marché étendu.

Pour en savoir plus sur les processus de participation aux ventes aux enchères et de gré à gré du Québec et de la Californie ou à des fins d'audit ou de surveillance des ventes aux enchères et des ventes de gré à gré, veuillez consulter les avis de ventes aux enchères et les avis de ventes de gré à gré publiés en ligne par les gouvernements participants :

<http://www.arb.ca.gov/cc/capandtrade/auction/auction.htm> (pour les entités californiennes) et <http://www.mddelcc.gouv.qc.ca/changements/carbone/index.asp> (pour les entités inscrites au Québec).

## II. ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le contrat qui sera accordé au fournisseur comprend douze (12) tâches. Voici une brève description de chacune d'entre elles. L'annexe A présente un énoncé complet des travaux à réaliser.

**Tâche 1 – Établissement d'un plan de travail final et d'un échéancier.** Le fournisseur élaborera un plan de travail qui devra refléter la description des tâches ainsi que les échéanciers définitifs.

**Tâche 2 – Élaboration et tenue à jour d'un plan de sécurité.** L'objectif de cette tâche est de fournir aux gouvernements participants un plan de gestion et un plan de communication bidirectionnel de l'information confidentielle. Dans ce plan, le fournisseur confirmera que l'information confidentielle sera stockée et partagée sur des serveurs situés exclusivement au Canada ou aux États-Unis et qu'il emploiera un service de partage de fichiers sécurisés approuvé et utilisé par les gouvernements participants. Le plan de sécurité décrira les procédures bidirectionnelles de communication de l'information confidentielle avec les gouvernements participants, WCI, inc. et les autres fournisseurs de WCI, inc.

**Tâche 3 – Élaboration et tenue à jour d'un plan de surveillance.** L'objectif de cette tâche est de présenter aux gouvernements participants un plan relatif à la surveillance de leurs marchés de droits d'émission et des marchés connexes, qui décrit les méthodes et les mesures qui seront employées. Dans son plan, le fournisseur précisera comment il entend 1) surveiller les stocks d'unités et les transferts de droits d'émission consignés dans le système de suivi des droits d'émission (CITSS), 2) surveiller les marchés secondaires et connexes, y compris les marchés dérivés, et 3) auditer et surveiller les ventes aux enchères et les ventes de gré à gré d'unités d'émission<sup>1</sup>. Cette dernière partie du plan de surveillance comprendra la description des activités du fournisseur en lien avec la surveillance de l'approbation des demandeurs, les critères de signalement et de rejet des offres, et la

---

<sup>1</sup> Les ventes de gré à gré désignent actuellement les ventes d'unités d'émission de la réserve du ministre de la Californie et du Québec.

certification des ventes aux enchères et de gré à gré.

**Tâche 4 – Surveillance des stocks d’unités d’émission, des activités de transfert dans le système CITSS, des activités des marchés secondaires, des dérivés et connexes et de la structure des marchés.** L’objectif de cette tâche est de décrire la manière dont le fournisseur surveillera et évaluera les activités, les mesures et la structure des marchés et rendra compte de ses observations, notamment en ce qui a trait à toute irrégularité pouvant révéler une infraction des règles de possession des gouvernements participants ou pouvant représenter une emprise sur le marché. Le fournisseur exécutera cette tâche conformément au plan de surveillance établi à la tâche 3. Il obtiendra pour son personnel principal et de remplacement les accès aux plateformes et aux données nécessaires, et devra notamment s’inscrire au système CITSS. Il exécutera le traitement des données du marché au moyen d’outils d’analyse de pointe (p. ex. des algorithmes prédéfinis permettant de déceler les tendances susceptibles d’indiquer un comportement anticoncurrentiel ou une emprise sur le marché) et communiquera les résultats dans des rapports de format standard (p. ex. Excel). Il calculera les indicateurs appropriés à des fins d’analyse et il signalera toute anomalie relative au stock d’unités ou à un transfert. Enfin, il surveillera, repérera et signalera toute anomalie liée à l’activité du marché des unités d’émission extérieur au système CITSS en utilisant des sources de données externes, à savoir les marchés secondaires et des dérivés. Il détectera également toute anomalie qui indique une fraude potentielle sur le marché des droits d’émission et surveillera les marchés connexes susceptibles d’exercer une forte influence sur les marchés de droits d’émission, notamment ceux de l’énergie.

**Tâche 5 – Examen indépendant de la structure organisationnelle des participants.** L’objectif de cette tâche est de tenir à jour une base de données sur les structures organisationnelles des participants (entités, personnes morales et physiques, etc.) renfermant notamment de l’information sur le régime de propriété et les sociétés affiliées, à des fins de suivi de la propriété et de détection d’éventuelles infractions aux règlements des gouvernements participants ou de situations d’emprise sur le marché. Le fournisseur conservera un accès continu aux bases de données pertinentes à propos de la propriété (données de Dunn & Bradstreet, dépôts des formulaires 10K auprès de la SEC, etc.) et il examinera les liens d’affaires à l’aide des données collectées. Ces examens seront menés sur une base périodique, selon les dispositions du plan de surveillance. À la lumière des résultats, le fournisseur révisera sa base de données sur les structures organisationnelles. Il pourra proposer à WCI, inc. et aux gouvernements participants d’autres formes de représentation des informations accumulées (p. ex. sous la forme de schéma) de manière à mieux déceler les éventuels problèmes interterritoriaux. À la demande des gouvernements participants, il comparera le contenu de sa base de données avec les données soumises par les gouvernements participants et signalera toute incohérence.

**Tâche 6 – Audit et surveillance des ventes aux enchères.** L’objectif de cette tâche est d’assurer la surveillance de l’administration des ventes aux enchères d’unités d’émission tenues par les gouvernements participants, ainsi que la conduite des participants lors de ces ventes. Le fournisseur mènera un examen indépendant des résultats des enchères dont il fera état dans un rapport. Il exécutera cette tâche conformément aux dispositions du plan de surveillance établi à la tâche 3. La surveillance des ventes aux enchères comprend 1) l’observation en temps réel du déroulement de la vente en ligne et par conférence téléphonique avec les autorités

gouvernementales et l'administrateur de la vente aux enchères, 2) l'examen des processus de vente aux enchères en vue de vérifier leur conformité aux règlements, 3) l'acquisition des données sur les ventes aux enchères et 4) le calcul et la communication des résultats et des mesures relatives aux ventes aux enchères.

**Tâche 7 – Audit et surveillance des ventes de gré à gré.** L'objectif de cette tâche est d'assurer la surveillance de l'administration des ventes de gré à gré d'unités d'émission tenues par les gouvernements participants, ainsi que la conduite des participants lors de ces ventes. Il mènera un examen indépendant des résultats dont il fera état dans un rapport. En vertu des règlements de la Californie et du Québec, chaque gouvernement doit tenir des ventes de gré à gré séparées. Le fournisseur exécutera cette tâche conformément aux dispositions du plan de surveillance établi à la tâche 3. La surveillance des ventes de gré à gré comprend 1) l'observation en temps réel du déroulement de la vente en ligne et par conférence téléphonique avec les autorités gouvernementales et l'administrateur de la vente de gré à gré, 2) l'examen des processus de vente de gré à gré en vue de vérifier leur conformité aux règlements, 3) l'acquisition des données sur les ventes de gré à gré et 4) le calcul et la communication des résultats et des mesures relatives aux ventes de gré à gré.

**Tâche 8 – Participation aux essais et aux démonstrations des services de vente aux enchères.** L'objectif de cette tâche est d'épauler WCI, inc. et les gouvernements participants dans la mise à l'essai des services de vente aux enchères nouvellement créés ou modifiés. Le fournisseur les aidera également à surveiller le déroulement des ventes aux enchères ou de gré à gré exécutées à des fins de démonstration ou de formation. À la demande de WCI, inc., le fournisseur évaluera l'algorithme des services de vente aux enchères, il élaborera des scénarios d'essai de l'algorithme et des services de vente aux enchères, il vérifiera les résultats de ces TAU, participera aux essais d'acceptation des services de vente aux enchères et à la tenue de ventes aux enchères ou de gré à gré à des fins de démonstration ou de formation, et il recommandera des améliorations aux services de vente aux enchères et de gré à gré.

**Tâche 9 – Examen des règlements et de la documentation sur les programmes des gouvernements participants.** L'objectif de cette tâche est d'exécuter un examen de la documentation sur le programme de plafonnement et d'échange. Le fournisseur exprimera alors une opinion indépendante sur les éventuels points susceptibles de perturber le bon fonctionnement du programme ou des marchés de droits d'émission. À la demande de WCI, inc., il examinera toute autre documentation et présentera par écrit les commentaires, les questions et les éclaircissements découlant de son examen. La documentation visée par ces examens comprend, entre autres, les règlements édictés ou proposés par les gouvernements, les directives préliminaires des gouvernements à l'intention des participants au marché, les algorithmes relatifs au règlement des ventes aux enchères ou de gré à gré ou leur description, et les procédures des ventes aux enchères ou de gré à gré.

**Tâche 10 – Liens avec de nouveaux gouvernements.** L'objectif de cette tâche est de présenter à WCI, inc. et aux gouvernements participants les données et les analyses concernant les propositions visant à lier de nouveaux gouvernements au marché régional actuellement constitué des programmes de la Californie et du Québec.

**Tâche 11 – Transfert des connaissances et rapports spéciaux.** L'objectif de cette tâche est d'assurer le transfert des connaissances entre le fournisseur, les gouvernements participants et, s'il y a lieu, WCI, inc. À la demande de WCI, inc. ou d'un gouvernement participant, le fournisseur communiquera des informations, des conseils et des recommandations fondés sur son expérience de la surveillance des marchés, ses observations et les leçons qu'il a tirées de la surveillance des marchés de droits d'émission des gouvernements participants, notamment les bonnes pratiques en matière de détection et de prévention des activités potentiellement frauduleuses.

**Tâche 12 – Transition de fin de contrat (facultative).** L'objectif de cette tâche est de prévoir l'exécution facultative de cette tâche uniquement à la demande écrite et particulière du directeur général de WCI, inc. À l'expiration de son contrat, s'il y a lieu, le fournisseur devra collaborer avec WCI, inc. et le nouveau fournisseur sélectionné par l'organisation pour transmettre sans heurts à ce dernier les services de surveillance du marché, notamment par une formation et un transfert des connaissances. Toutefois, le transfert de connaissances exclura tout partage d'informations jugées confidentielles ou de propriété exclusive au fournisseur, incluant notamment des plans, des méthodes, des processus, des données ou des codes.

### III. EXIGENCES ET RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA PROPOSITION GÉNÉRALE

La présente section contient des instructions sur la soumission d'une proposition. Il incombe au soumissionnaire de lire attentivement et de respecter à la lettre toutes les exigences relatives aux propositions figurant dans le présent appel d'offres (AO). Seules les propositions qui respectent les instructions de l'AO seront admissibles. En cas de manquement aux dites instructions, les propositions peuvent être jugées non conformes et irrecevables, entraînant de fait leur rejet.

#### A. Dates clés de l'AO

Voici l'échéancier de l'AO. WCI, inc. se réserve le droit de modifier l'AO et les dates et heures à son entière discrétion, et ce, avant l'échéance fixée pour la soumission des propositions en publiant un avis sur son site Web à : <http://wci-inc.org/rfp-market-monitor.php>. Toutes les précisions nécessaires sur l'AO seront publiées sur le site Web de WCI, inc. avant la date d'échéance. WCI, inc. se réserve le droit de modifier ou d'annuler totalement ou partiellement le présent AO.

<b><u>Actions clés</u></b>	<b><u>Date</u></b>	<b><u>Heure*</u></b>
Ouverture de l'AO aux soumissionnaires potentiels	2015-07-17	S. O.
Conférence des soumissionnaires pour les services de surveillance du marché	2015-07-27	10 h
Date limite de transmission des questions écrites	2015-07-29	17 h
Réponses de WCI, inc. aux questions	2015-08-12	17 h
Déclaration non contraignante par les soumissionnaires de leur intérêt à participer à l'AO	2015-08-14	17 h
<b>Date limite de soumission/réception des propositions par voie électronique</b>	<b>2015-08-31</b>	<b>17 h</b>
<b>Date limite d'oblitération de la lettre d'accompagnement et du CD-R</b>	<b>2015-08-31</b>	<b>S. O.</b>
* Les heures sont exprimées en heure normale du Pacifique.		

WCI, inc. organisera une conférence téléphonique d'une heure à l'intention des soumissionnaires le 27 juillet 2015 à 10 h HNP, afin de les familiariser avec l'AO. Pour y participer, composer le 1-712-775-7031 et le mot de passe 232-131-573. Toutes les questions doivent être envoyées par écrit d'ici le 29 juillet 2015. WCI, inc. y répondra, également par écrit, le 12 août 2015 au plus tard, comme indiqué ci-après. Les renseignements relatifs à la conférence des soumissionnaires seront affichés sur le site Web de WCI, inc.

Le soumissionnaire potentiel informera WCI, inc. de son intention de présenter une proposition d'ici le 14 août 2015. Il s'agit d'un avis non contraignant qui ne requiert pas de véritable participation. Tout défaut d'informer WCI, inc. de son intention de

participer ne l'empêchera pas de soumettre une proposition.

Pour toute question concernant les exigences de l'AO, communiquez par courriel avec :

Jennifer Major à  
[rfp@wci-inc.org](mailto:rfp@wci-inc.org)

WCI, inc. publiera, sous forme d'avis, un résumé des questions et réponses fournies pendant la conférence des soumissionnaires ainsi que les réponses à toutes les questions envoyées par écrit sur son site Web (<http://wci-inc.org/rfp-market-monitor.php>), vers la date susmentionnée. Veuillez noter qu'aucun renseignement, à l'exception du présent AO et des avis publiés sur le site Web de WCI, inc., n'engagera WCI, inc. ni les gouvernements participants. Seule l'information fournie par écrit sous forme d'avis officiel devra être considérée comme fiable.

## **B. Calendrier général des ventes aux enchères et des ventes de gré à gré**

Voici un calendrier annuel prévisionnel des ventes aux enchères et des ventes de gré à gré (les ventes) qui nécessitent des services conformément à la présente entente. Tous les services de surveillance du marché seront conçus, mis à l'essai et approuvés avant le début de la période d'inscription à la première vente menée conformément à l'entente.

En vertu des dispositions réglementaires du Québec et de la Californie, le calendrier suivant (tableau 1) prévoit l'organisation de ventes aux enchères conjointes trimestrielles. Dans l'éventualité où des ventes aux enchères « individuelles » auraient lieu à la place d'une (1) vente aux enchères conjointe, le fournisseur devra surveiller deux (2) ventes aux enchères « individuelles » par trimestre pour les gouvernements participants actuels qui tiennent des ventes aux enchères et des ventes de gré à gré. Si elles ont lieu, les ventes aux enchères « individuelles » devront être organisées dans un délai de deux (2) semaines précédant ou suivant la date prévue de la vente aux enchères conjointe. Certaines activités des événements devraient se chevaucher. Le *tableau 1* présente le calendrier annuel pour la CA et le QC, qui pourra être modifié en cas d'adhésion de nouveaux gouvernements participants. Le fournisseur s'occupera uniquement des ventes qui peuvent être entièrement finalisées pendant la période d'exécution de l'entente finale approuvée.

Si les ventes de gré à gré de la Californie sont organisées tous les trimestres, celles du Québec auront lieu au besoin, parfois moins d'une fois par trimestre. Le calendrier du *tableau 1* fournit une estimation du nombre maximal de ventes qui seront organisées pour la CA et le QC. Ce nombre peut augmenter dans le cas d'adhésion de nouveaux gouvernements participants.

La période d'inscription à chaque vente aux enchères débute soixante (60) jours environ avant celle-ci et prend fin environ (30) jours avant sa tenue. La période d'inscription de chaque vente de gré à gré de la Californie débute trente (30) jours environ avant cette dernière et se termine environ vingt (20) jours avant sa tenue. La période d'inscription de chaque vente de gré à gré du Québec devrait commencer soixante (60) jours environ avant celle-ci et prendre fin trente (30) jours avant sa tenue.

**Tableau 1. Calendrier annuel prévisionnel**

<b>Vente</b>	<b>Ouverture (date approximative)</b>	<b>Tenue (date approximative)</b>	<b>Fin (date approximative)</b>
Vente aux enchères de février	60 jours avant	3 <sup>e</sup> semaine de février	3 <sup>e</sup> semaine de mars
Vente de gré à gré de la CA	30 jours avant	4 <sup>e</sup> semaine de mars	4 <sup>e</sup> semaine d'avril
Vente de gré à gré du QC	60 jours avant	Mi-avril	Début mai
Vente aux enchères de mai	60 jours avant	3 <sup>e</sup> semaine de mai	3 <sup>e</sup> semaine de juin
Vente de gré à gré de la CA	30 jours avant	4 <sup>e</sup> semaine de juin	4 <sup>e</sup> semaine de juillet
Vente de gré à gré du QC	60 jours avant	Mi-juillet	Début août
Vente aux enchères d'août	60 jours avant	3 <sup>e</sup> semaine d'août	3 <sup>e</sup> semaine de septembre
Vente de gré à gré de la CA	30 jours avant	4 <sup>e</sup> semaine de septembre	4 <sup>e</sup> semaine d'octobre
Vente de gré à gré du QC	60 jours avant	Mi-octobre	Début novembre
Vente aux enchères de novembre	60 jours avant	3 <sup>e</sup> semaine de novembre	3 <sup>e</sup> semaine de décembre
Vente de gré à gré de la CA	30 jours avant	4 <sup>e</sup> semaine de décembre	4 <sup>e</sup> semaine de janvier
Vente de gré à gré du QC	60 jours avant	Début janvier	Début février

### **C. Exigences générales des propositions**

1. La période initiale d'exécution du contrat s'étend du 1<sup>er</sup> décembre 2015 au 31 janvier 2020 et est assortie d'une option de prolongation jusqu'au 31 janvier 2022. Le soumissionnaire préparera une proposition de coûts et une proposition technique en fonction de ces dates.

2. Les propositions devront comprendre des descriptions claires et concises de la capacité du soumissionnaire à satisfaire aux exigences de l'AO. Toute proposition devra être complète et précise. Toute omission, inexactitude ou déclaration erronée sera un motif suffisant de rejet.

3. Les propositions porteront sur la prestation de tous les services décrits dans la présente. Tout écart ou omission par rapport aux travaux énoncés dans une des sections du présent AO peut entraîner le rejet de la proposition.

4. La proposition contiendra les composantes, les renseignements et les documents indiqués ci-dessous.

a. Page de titre

Cette page renfermera toute l'information nécessaire au personnel administratif de WCI, inc., notamment :

1. le titre de la proposition, identique à celui de l'AO;
2. le numéro de l'AO (ici : n° 2015-03);
3. la date de la proposition.

b. Lettre d'accompagnement ou d'engagement

Rédigée en police Arial 11 points ou l'équivalent, la lettre d'accompagnement comptera au plus deux pages, le paragraphe suivant ainsi que la signature du représentant autorisé à soumettre la proposition au nom de l'entreprise :

« La proposition ci-jointe est soumise conformément à l'appel d'offres susmentionné n° 2015-03, y compris tout addenda qui s'y rapporte. Par la soumission de la présente proposition, nous acceptons tous les termes et toutes les conditions de l'appel d'offres et convenons que toute disposition incompatible peut diminuer le score de notre proposition, voire la rendre inadmissible. Nous avons lu et examiné avec attention l'appel d'offres et mené d'autres enquêtes jugées prudentes et raisonnables dans le cadre de la préparation de notre proposition. Nous acceptons d'être liés par les déclarations et les allégations de cette dernière. »

Imprimée sur du papier à en-tête de l'entreprise, la lettre d'accompagnement comprendra les renseignements et les déclarations suivantes :

1. Le nom et l'adresse de l'entreprise [remarque : une case postale peut être utilisée, mais il convient de mentionner l'adresse municipale exacte de l'entreprise aux fins de consignation].
2. Le nom, le titre et l'original de la signature d'un représentant de la société.
3. Seule une personne autorisée à engager contractuellement la société soumissionnaire peut signer la lettre d'accompagnement requise pour la proposition. La signature indiquera le titre ou le poste occupé par le signataire dans l'entreprise. En l'absence de signature, la proposition peut être rejetée.

c. Table des matières

- d. Sommaire – Le sommaire présentera en moins d'une page les caractéristiques et avantages de la proposition.
- e. Proposition technique – Les renseignements à inclure à la proposition technique figurent à la section IV. Exigences de la proposition technique.
- f. Proposition de coûts – Les renseignements à inclure à la proposition de coûts figurent à la section V. Exigences de la proposition de coûts.
- g. Addenda au contrat type de WCI, inc. – Les renseignements à inclure au contrat d'adhésion de WCI, inc. figurent à la section V. Exigences de la proposition de coûts.
- h. Annexes B et C – Les annexes B (Références) et C (Tableaux des coûts) seront incluses à la proposition.
- i. Annexe – Les curriculum vitæ des membres du personnel proposés n'excédant pas cinq (5) pages chacun. Se reporter à la section IV. C. pour plus de précisions.

Le nombre de pages de la proposition n'est pas limité. Cependant, les soumissionnaires sont invités à faire preuve de concision.

#### **D. Soumission des propositions**

1. Les propositions seront rédigées en anglais ou en français.
2. Elles seront envoyées par courriel à [rfp@wci-inc.org](mailto:rfp@wci-inc.org) aux dates et heures susmentionnées dans la section III. A. Passé cette échéance, elles ne seront pas examinées.
3. La proposition sera envoyée en format électronique sur un CD-R non effaçable protégé en écriture. Le CD-R sera formaté au moyen du système de fichiers CDFS, conformément à la norme ISO (Organisation internationale de normalisation) 9660.
4. La proposition tiendra dans un seul fichier lors de son envoi électronique et de son enregistrement sur le disque et se présentera sous forme d'un document PDF (ISO 32000-1) interrogeable, mais pas d'un document numérisé ni avec images seulement.
5. Sur l'étiquette du disque figureront :
  - Le nom du soumissionnaire (entreprise, personne-ressource)
  - Le numéro de l'AO (2015-03)
  - « Services de surveillance du marché relatifs au système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre »
6. Le disque sera accompagné d'un exemplaire papier signé de la lettre d'accompagnement sur papier à en-tête de l'entreprise, comme indiqué à la

section III. C., Exigences de la proposition générale, du présent AO.

7. Instructions d'emballage, d'envoi ou de livraison :

a. L'enveloppe ou le colis de la proposition sera oblitéré ou demandé pour livraison au plus tard à la date mentionnée à la section III. A. Dates clés de l'AO. L'enveloppe ou le colis de la proposition mentionnera clairement le numéro et le titre de l'AO, le nom de l'entreprise, son adresse et la mention « APPEL D'OFFRES – NE PAS OUVRIR AVANT LE 24 AOÛT 2015 » (voir exemple ci-après).

---

---

**ENVELOPPE OU COLIS SCELLÉS**

---

---

Nom du soumissionnaire (entreprise, personne-ressource)

Adresse complète

AO n° 2015-03

Services de surveillance du marché relatifs au système de plafonnement  
et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre

**APPEL D'OFFRES**

**NE PAS OUVRIR AVANT LE 24 AOÛT 2015**

b. Les propositions associées au présent AO seront envoyées à WCI, inc., 980 Ninth Street, Suite 1600, Sacramento, CA 95814 sous la forme d'une (1) enveloppe ou d'un (1) colis scellé contenant une lettre d'accompagnement signée ainsi qu'un CD de la proposition complète, s'il y a lieu.

c. Si la proposition est faite sous un nom ou un titre d'organisation différent de la dénomination sociale du soumissionnaire, cette dernière sera indiquée.

8. Chaque proposition sera examinée afin de déterminer si elle remplit tous les critères de la section IV. Exigences de la proposition technique et de la section V. Exigences de la proposition de coûts. Dans la négative, elle pourra être rejetée.

9. Une proposition peut être rejetée si elle est incomplète ou conditionnelle (sous réserve des dispositions de la section V. Addenda au contrat type de WCI, inc.) ou si elle contient des modifications de forme ou d'autres irrégularités. WCI, inc. peut rejeter une partie ou la totalité des propositions et passer outre à tout écart négligeable dans la proposition. La renonciation aux écarts mineurs ne doit en aucun cas modifier le document de l'AO ni dispenser le soumissionnaire d'une totale conformité avec toutes les exigences s'il obtient le contrat.

10. WCI, inc. peut modifier l'AO jusqu'à l'échéance de soumission ou de réception des propositions, indiquée à la section III. A. Dates clés de l'AO, en publiant un avis sur son site Web.

11. WCI, inc. se réserve le droit de rejeter toutes les propositions.

12. Si une personne, une firme, une société de personnes, une personne morale ou une association soumet plusieurs propositions sous un nom identique ou différent, elles ne seront pas examinées. Des motifs raisonnables de penser qu'un soumissionnaire a déposé plus d'une proposition pour le travail décrit dans la présente peuvent entraîner le rejet de toutes les propositions de ce dernier. En cas de soupçons de collusion entre certains soumissionnaires, aucune proposition des participants impliqués ne sera examinée dans le cadre de l'AO.

### **E. Modification ou retrait de propositions**

1. Un soumissionnaire peut modifier sa proposition une fois présentée en la retirant et en déposant sa version modifiée, comme expliqué dans la partie « Soumission de propositions » ci-dessus, avant la date limite de soumission des propositions indiquée à la section III. A. Dates clés de l'AO. Toute modification orale ou écrite effectuée d'une quelconque autre manière ne sera pas prise en considération.

2. Un soumissionnaire peut retirer sa proposition en présentant une demande de retrait écrite à WCI, inc. qui doit être signée par ce dernier ou un mandataire autorisé conformément à la section III. G. Signature. Un soumissionnaire peut ensuite déposer une nouvelle proposition complète, comme expliqué dans la section D. Soumission des propositions, avant la date finale de soumission des propositions définie à la section III. A. Dates clés de l'AO. Les propositions ne peuvent être retirées sans raison valable aux yeux de WCI, inc. au-delà de la date de soumission.

### **F. Responsabilité du soumissionnaire**

1. En plus d'examiner attentivement l'ensemble de l'AO et de prêter une attention particulière aux tâches, aux livrables ainsi qu'aux exigences, le soumissionnaire déterminera les entraves possibles. Aucune augmentation du montant ni aucuns frais supplémentaires résultant d'un examen négligeant des exigences ne sera autorisée.

2. Avant de répondre au présent appel d'offres, le soumissionnaire est invité à relire sa proposition, à corriger toutes les erreurs et à veiller au respect de toutes les exigences de l'AO.

3. Tous les coûts engagés par le soumissionnaire en lien avec le présent AO, y compris pour l'élaboration des propositions en prévision de l'obtention du contrat et avant son exécution, restent entièrement à la charge du soumissionnaire et ne peuvent être imputés à WCI, inc.

4. Il incombe au soumissionnaire d'aviser immédiatement WCI, inc. par courriel de toute erreur, anomalie, restriction jugée injuste ou autre confusion dans l'AO. Il doit en avertir l'organisation à la réception de l'AO afin de lui permettre d'étudier la question et de mettre en place les mesures appropriées.

5. Le soumissionnaire se doit d'examiner, de lire et de comprendre le contrat type de WCI, inc. sur <http://wci-inc.org/rfp-market-monitor.php>, y compris toutes les pièces jointes. En déposant une proposition, le soumissionnaire accepte, s'il était choisi, de conclure une entente avec WCI, inc. selon les conditions établies par son contrat type (voir section V. A. pour les addenda au contrat type de WCI, inc.).

6. Chaque proposition constitue une offre irrévocable pour une période d'au moins cent quatre-vingts (180) jours ouvrables après sa soumission.

## **G. Signature**

a. Tous les documents à signer compris dans l'envoi de la proposition initiale doivent comporter des signatures originales.

b. Seule une personne autorisée à engager contractuellement la société soumissionnaire peut signer la lettre d'accompagnement requise pour la proposition. Le titre ou le poste occupé par le signataire dans l'entreprise sera indiqué. En l'absence de signature, la proposition peut être rejetée.

## **H. Utilisation des propositions**

a. À l'ouverture des propositions, l'ensemble du contenu (documents, disque et contenu électronique) soumis en réponse au présent AO deviendra la propriété de WCI, inc. et ne sera pas retourné au soumissionnaire. Aucun soumissionnaire n'a le droit d'examiner l'offre d'un soumissionnaire concurrent. Les documents soumis seront gardés en toute confidentialité, sous réserve des lois applicables.

b. La totalité de la proposition du soumissionnaire décrochant le contrat, à l'exception des renseignements commerciaux confidentiels (à déterminer d'un commun accord entre WCI, inc. et le fournisseur), sera rendue publique à l'exécution d'un contrat avec WCI, inc.

## **IV. EXIGENCES TECHNIQUES DE LA PROPOSITION**

La proposition doit contenir les éléments, les renseignements et les documents indiqués ci-dessous. Elle sera rédigée de manière claire et organisée afin d'en faciliter l'évaluation. L'emplacement de chaque exigence se trouvera dans la table des matières de la proposition.

Toutes les pages de la proposition, notamment la page couverture, la table des matières, le sommaire, la proposition technique, la proposition de coûts, les addenda au contrat type de WCI, inc. et les annexes comporteront, dans le coin supérieur droit, le modèle d'en-tête et de pagination suivant :

Nom du soumissionnaire (entreprise, personne-  
ressource) AO n° 2015-03  
Page ## de ##

Le nombre de pages de la proposition technique n'est pas limité, mais la concision est de rigueur. Il est recommandé d'utiliser la police Arial de taille 11 ou une autre police facile à lire.

### **A. Approche technique et compréhension**

Le soumissionnaire utilisera une approche technique qui démontre sa compréhension des objectifs de l'AO, notamment sa capacité à utiliser les ressources, les méthodes, les systèmes ou d'autres méthodes pour effectuer le travail décrit dans l'énoncé des travaux (annexe A). Les éléments suivants seront abordés :

- une approche technique éprouvée, solide et réalisable qui décrit clairement les objectifs et les besoins du projet et la manière d'y répondre, plutôt que de seulement répéter l'énoncé des travaux (EDT);
- une excellente compréhension du sujet, notamment la connaissance des questions relatives à la réglementation et au marché dans le cadre de services de surveillance des marchés pour les programmes de conformité environnementale fondés sur le marché;
- un exposé de toute barrière technique ou difficulté majeure anticipée, et des recommandations pour y remédier;
- une capacité manifeste à travailler avec les organismes responsables de la conception et de la mise en œuvre des mécanismes de conformité environnementale fondés sur le marché.

Le soumissionnaire ainsi que ses agents, représentants et sous-traitants doivent rester libres de conflits d'intérêts entre les services requis en vertu de la présente entente et ceux fournis à d'autres clients ou dans le cadre d'activités commerciales (voir la section Conflits d'intérêts dans le contrat type de WCI, inc.). Le soumissionnaire décrira les conflits d'intérêts réels ou potentiels ou toute apparence de conflits d'intérêts (par exemple, le soumissionnaire ou une entreprise associée est une entité couverte, un participant du marché général, ou un fournisseur de services

à une entité couverte ou à un participant du marché général). Il fournira également des politiques officielles et des procédures permettant de déceler et de résoudre les conflits d'intérêts. Le soumissionnaire veillera à ce que son organisation, sa direction, ses employés et ses sous-traitants, le cas échéant, évitent les intérêts financiers et les activités susceptibles de créer des conflits d'intérêts.

Le soumissionnaire décrira l'approche et la méthodologie auxquelles il aura recours pour réaliser chacune des douze (12) tâches de l'énoncé des travaux. Il précisera les techniques utilisées ainsi que les contrôles administratifs et ceux de la gestion de l'exploitation qui seront mis en place pour respecter les délais et assurer l'exécution efficace de chaque tâche. Il expliquera comment les connaissances et les compétences qu'il a acquises s'appliquent aux tâches. Il pourra fournir des échantillons de livrables et des exemples d'autres projets pour décrire la réalisation des tâches.

Le soumissionnaire cernera les risques potentiels associés à chaque tâche, notamment ceux associés à l'échéancier fourni, et expliquera comment il compte les prévenir pour veiller à l'accomplissement de chaque tâche.

Le soumissionnaire fournira un échéancier comprenant à tout le moins la date de début de chaque tâche et celle d'achèvement de l'ébauche et des produits livrables. Aux fins de la préparation de l'échéancier, le contrat devrait débuter le 1<sup>er</sup> décembre 2015. Le soumissionnaire indiquera clairement la date à laquelle les services de surveillance du marché seront opérationnels, y compris la date de la première vente aux enchères ou vente de gré à gré visée par ces services. Par exemple, pour surveiller la vente aux enchères conjointe de la Californie et du Québec en février 2016, tous les processus, procédures et services de surveillance du marché devraient être prêts à exécuter entre deux (2) et quatre (4) semaines avant la date de la vente (voir *tableau 1*).

WCI, inc. souhaite que le fournisseur surveille les ventes aux enchères et les ventes de gré à gré le plus tôt possible en 2016. Le soumissionnaire expliquera comment il compte respecter l'échéancier qu'il propose, en indiquant notamment les outils ou les autres moyens dont il compte se servir à cette fin. Tout soutien exigé de WCI, inc. ou des gouvernements participants jugé essentiel à l'échéancier proposé sera également précisé.

Le *tableau 2* donne un exemple d'échéancier à inclure à la proposition. Cet exemple ne vise pas à fournir un modèle précis, mais plutôt à illustrer le niveau de détail attendu. Il reflète le niveau minimal de détail que doit comprendre le plan de travail de la Tâche 1. Il se veut une aide pour la planification des livrables. Cet échéancier ne contient pas une description complète de toutes les sous-tâches et des actions à accomplir par le soumissionnaire; ce dernier devrait plutôt fournir des détails supplémentaires dans l'échéancier qui doit accompagner sa proposition et être finalisé dans le plan de travail de la Tâche 1.

**Tableau 2. Exemple d'un échancier**

<b>Description de la sous-tâche</b>	<b>Date de début</b>	<b>Date de fin</b>
<b>Tâche 1 : Établissement d'un échancier et d'un plan de travail final</b>		
<b>Tâche 2 : Élaboration et tenue à jour d'un plan de sécurité</b>		
<b>Sous-tâche 2.1</b>		
<b>Sous-tâche 2.2</b>		
<b>Sous-tâche 2.3</b>		
<b>Sous-tâche 2.4</b>		
<b>...</b>		
<b>Tâche 3 : Élaboration et tenue à jour d'un plan de surveillance</b>		
<b>Sous-tâche 3.1</b>		
<b>Sous-tâche 3.2</b>		
<b>Sous-tâche 3.3</b>		
<b>Sous-tâche 3.4</b>		
<b>Tâche 4 : Surveillance des stocks d'unités d'émission, des activités de transfert dans le système CITSS, des activités des marchés secondaires, dérivés et connexes et de la structure des marchés</b>		
<b>Sous-tâche 4.1</b>		
<b>(et ainsi de suite pour toutes les tâches)</b>		

## **B. Expérience de l'entreprise**

Dans cette section, le soumissionnaire fournira un descriptif de la qualité manifeste de son expérience pour des contrats et contrats de sous-traitance récents (c'est-à-dire effectués au cours des cinq [5] dernières années) de taille, de portée et de complexité similaires à celles du présent projet. Ce descriptif énumérera les projets pour lesquels des travaux similaires ont été effectués, une description de ceux-ci (y compris la période d'exécution), la valeur en dollars de l'ensemble du projet ou du contrat, et le nombre d'employés gérés pour chaque projet ou contrat. Le descriptif fourni dans la présente section démontrera la pertinence de l'expérience du soumissionnaire qui lui permettra d'exécuter les travaux décrits dans le présent AO.

### **Références**

Le soumissionnaire fournira trois (3) références relatives aux services effectués au cours des cinq (5) dernières années d'une portée, d'une complexité et d'un niveau de service équivalant à ceux requis pour les travaux. Les références seront fournies au moyen du formulaire de références du soumissionnaire (annexe B).

## C. Personnel

Le soumissionnaire fournira la liste de tout le personnel qui participera à la prestation des services de surveillance du marché décrits au présent AO, accompagnée des titres de fonction, des qualifications et certifications professionnelles, du résumé des travaux similaires effectués, du curriculum vitæ de chaque employé et de l'énoncé des tâches assignées à chacun. D'un maximum de cinq (5) pages, les curriculums vitæ seront présentés en annexe de la proposition principale. Le soumissionnaire indiquera le nom du personnel clé, soit au minimum le chef de projet et tous les employés qui doivent avoir accès au système CITSS (se reporter à la tâche 4 à l'annexe A pour plus de précisions sur l'accès à ce système). Le soumissionnaire s'assurera que ses employés fournissent les preuves de résidence et d'identité exigées par chaque gouvernement participant pour l'obtention d'un accès au système CITSS. Le fournisseur ne remplacera pas le personnel clé sans l'approbation écrite de WCI, inc.

S'il compte faire appel à des sous-traitants, le soumissionnaire inclura à sa proposition technique une description de chaque personne ou entreprise et des travaux assignés à chacun. Les contrats de sous-traitance doivent être approuvés par WCI, inc., et aucun travail ne doit être confié en sous-traitance sans l'approbation écrite de WCI, inc. Il est interdit au fournisseur de remplacer un sous-traitant sans l'approbation écrite de WCI, inc.

Les connaissances techniques, les compétences de surveillance du marché, l'expérience et l'expertise du personnel du soumissionnaire seront évaluées pour s'assurer qu'il est capable d'accomplir les tâches décrites dans l'EDT. Les renseignements fournis dans la proposition technique et les curriculums vitæ serviront à juger des qualifications professionnelles et de l'expérience du personnel clé.

Agissant à titre de personne-ressource pour WCI, inc., le chef de projet désigné par le fournisseur retenu gèrera la prestation des services de surveillance du marché et veillera à ce que les services rendus soient de la meilleure qualité possible, comme convenu. Le chef de projet ou son remplaçant se tiendra à la disposition de WCI, inc. et des gouvernements participants de 7 h à 16 h, heure normale du Pacifique, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés reconnus par les États-Unis et le Canada. WCI, inc. peut, à sa discrétion, modifier les heures d'ouverture régulières afin de mieux répondre aux besoins des programmes des gouvernements participants. Le chef de projet ou son remplaçant doit également être disponible en dehors des heures d'ouverture en cas d'événement pouvant perturber de manière importante et imprévue la prestation des services de surveillance du marché.

Le soumissionnaire démontrera clairement en quoi le personnel proposé est qualifié pour réaliser les travaux, y compris, sans s'y limiter, qu'il possède à tout le moins les qualifications professionnelles minimales suivantes :

1. Capacité dans les domaines financiers et administratifs : aptitude avérée dans les domaines financiers et administratifs à effectuer les travaux de manière fiable et efficace.

2. Qualifications professionnelles minimales du chef de projet : au moins cinq (5) ans d'expérience en gestion de la prestation de services de surveillance du marché de portée, de complexité et de niveau de service équivalant à ceux requis pour les travaux.

3. Qualifications professionnelles minimales du reste du personnel : expérience qui démontre sa capacité à mener à bien les travaux qui lui sont assignés.

Il incombe au fournisseur de mobiliser suffisamment de personnel qualifié pour fournir les services de surveillance du marché. Au besoin, et après en avoir avisé WCI, inc. par écrit, il pourra remplacer ou ajouter du personnel clé pour offrir les services. Il s'assurera que tout le personnel affecté dans les trente (30) jours de la date de prise d'effet du contrat et tout le personnel additionnel pour exécuter les travaux du contrat est suffisamment formé et qualifié pour réaliser les tâches, qu'il est dûment identifié et a fait l'objet d'une vérification aux fins de sécurité. Le personnel respectera notamment les exigences réglementaires pour accéder au système CITSS. Les formulaires sur les conflits d'intérêts et la confidentialité du personnel seront signés et présentés à WCI, inc. dans les cinq (5) jours suivant l'affectation au projet de services de surveillance du marché et avant d'avoir accès aux données de vente aux enchères ou de vente de gré à gré.

#### **D. Plan de gestion**

Le soumissionnaire fournira un plan de gestion comprenant une structure de gestion et une organisation de projet capables d'en permettre le suivi efficace. L'évaluation du plan de gestion portera principalement sur la stratégie mise en place par le soumissionnaire pour assurer une communication et une coordination efficaces avec WCI, inc. et les gouvernements participants. La proposition doit indiquer le temps que chaque employé clé consacra au contrat en pourcentage du temps total ainsi que le nombre d'heures par mois. Le plan de gestion comportera les éléments suivants :

- le partage clair des responsabilités, des processus et de la coordination de gestion du projet avec WCI, inc. et les gouvernements participants pour réaliser les tâches requises;
- une description expliquant les processus, outils ou techniques auxquels le fournisseur aura recours pour gérer le flux de travaux afin de respecter l'échéancier et les mesures qui seront prises pour rattraper tout retard;
- les indicateurs de rendement qui pourraient être utilisés pour évaluer l'avancement de la mise en œuvre des tâches, notamment la présentation des rapports d'avancement mensuels servant au suivi du rendement global et de la progression de chaque tâche. Les rapports d'avancement mensuels comprendront, entre autres facteurs, les activités entreprises au cours du mois, les activités prévues le mois suivant, tout problème ou question soulevée accompagnés d'une approche pour le régler, ainsi que les principaux livrables;
- une compréhension avérée des principales entraves à la création de services de surveillance du marché et un plan clair et réaliste pour les éliminer.

## V. EXIGENCES DE LA PROPOSITION DE COÛTS

La proposition de coûts formulera la meilleure estimation des coûts globaux en dollars américains (USD) que devrait engager le soumissionnaire pour fournir les services et respecter le cahier des charges décrit à l'annexe A., Énoncé des travaux, pendant la durée de chaque contrat. La meilleure estimation des coûts globaux fournie par le soumissionnaire inclura tous les coûts (sauf avis explicite contraire), y compris la contrepartie maximale totale versée au fournisseur en remboursement des dépenses engagées pour la réalisation du travail. La proposition de coûts est étroitement liée à l'échéancier du projet décrit dans l'approche technique. Aussi, elle doit établir clairement le rapport coûts-échéancier; par exemple, un échéancier accéléré entraîne une hausse des coûts. La période d'exécution initiale de l'ensemble des services de surveillance du marché décrits aux présentes s'étend du 1<sup>er</sup> décembre 2015 au 31 janvier 2020 et est assortie d'une option de prolongation de deux ans, jusqu'au 31 janvier 2022.

La proposition de coûts fournira une estimation des coûts par tâche et le total des coûts de l'ensemble des tâches. Le soumissionnaire présentera des estimations séparées pour la période initiale et la prolongation optionnelle. Voir l'annexe C pour des précisions à cet égard. Pour chaque tâche, la proposition de coûts sera calculée en fonction du temps et du matériel requis (ressources, équipement et main-d'œuvre). Le coût total proposé pour chaque tâche est un montant plafond, sauf approbation par écrit de WCI, inc.

1. Les coûts de la main-d'œuvre seront calculés au plein taux, tous frais compris, multiplié par le nombre d'heures travaillées.
2. Le taux de rémunération et le nombre d'heures de travail peuvent varier en fonction des catégories d'emploi. Le soumissionnaire classera ses employés selon les catégories indiquées au *tableau 3*. Chacun des employés proposés sera clairement classé dans l'une de ces catégories.
3. Le soumissionnaire proposera un seul taux de rémunération par catégorie d'emploi. Ainsi, tout employé dont le poste correspond à la description d'une catégorie d'emploi sera comptabilisé dans cette catégorie. Le soumissionnaire retenu appliquera le taux unique de chaque catégorie à des fins de facturation.
4. Les autres coûts directs seront détaillés en deux catégories. La première comprend les autres coûts directs généralement engagés dans le cadre de l'exécution d'un projet, par exemple les frais de reproduction, de poste, de déplacement et d'achat de fournitures (dans la mesure où ces coûts sont facturés séparément). Aux fins de l'offre, tous les soumissionnaires partiront du principe que les autres coûts directs (généraux) s'élèvent à 5 000 \$ par an. La seconde catégorie d'autres coûts directs comprend notamment les coûts ponctuels ou récurrents reliés aux licences de logiciels, à l'assurance cybersécurité, aux services d'infonuagique, à l'équipement, etc. Le cas échéant, ces coûts seront détaillés sous le poste Autres coûts directs (spéciaux). Tous les autres coûts directs, y compris les coûts spéciaux, seront facturés à WCI, inc. selon les coûts engagés par le fournisseur. La proposition de coûts inclura une brève description des éléments du poste Autres coûts directs (spéciaux) ainsi que le coût associé à chacun.

**Tableau 3. Description et qualifications des catégories d'emploi**

**CHEF DE PROJET**

Le soumissionnaire indiquera dans son offre le nom du chef de projet et celui de son remplaçant en l'absence de celui-ci. Le chef de projet sera l'unique point de contact du fournisseur auprès de WCI, inc. Il coordonnera les activités de l'ensemble du personnel du fournisseur et veillera à la prestation de services de haute qualité dans les délais et les limites budgétaires prévus.

**Formation et expérience :** Le chef de projet a au moins dix (10) ans d'expérience dans les domaines des affaires, de l'économie, du génie ou de la statistique, et au moins cinq (5) ans d'expérience en gestion de la prestation de services de portée, de complexité et de niveau de service équivalant à ceux requis pour les travaux. Il a une expérience confirmée de la gestion de projets techniques de même nature ainsi que du recrutement et de la gestion de personnel dans le cadre de tels projets. Il possède au moins une maîtrise en administration des affaires, en économie, en génie ou en statistique, ou un diplôme équivalent correspondant à la nature du travail.

**CONSULTANT PRINCIPAL**

Le consultant principal est responsable de l'exécution des tâches techniquement complexes et participe souvent aux discussions techniques avec le client. Il est chargé de diriger et d'examiner fréquemment le travail accompli par le personnel et il assure la gestion quotidienne des activités dans le cadre du projet.

**Formation et expérience :** Le consultant principal a au moins dix (10) ans d'expérience dans les domaines des affaires, de l'économie, du génie ou de la statistique et au moins cinq (5) ans d'expérience en supervision. Il possède au moins une maîtrise ou l'équivalent.

**CONSULTANT**

Le consultant planifie, gère et exécute des tâches précises dans le cadre du projet global. Il dirige les activités quotidiennes de petits groupes d'employés, fait des observations, tire des conclusions et formule des recommandations. Il prépare et présente des rapports et se doit d'atteindre les objectifs dans les délais et les limites budgétaires prévus.

**Formation et expérience :** Le consultant possède une maîtrise ou l'équivalent en administration des affaires, en économie, en génie, en statistique ou en informatique, en plus de cumuler au moins quatre (4) ans d'expérience.

**CONSULTANT JUNIOR**

Le consultant junior exécute des tâches précises en fonction des directives quotidiennes. Il maîtrise les tâches quantitatives et la synthèse de résultats.

**Formation et expérience :** Le consultant junior possède un baccalauréat ou l'équivalent en administration des affaires, en économie, en génie, en statistique ou en informatique, en plus de cumuler deux (2) ans d'expérience.

**CONSULTANT PRINCIPAL EN SYSTÈMES**

Le consultant principal en systèmes est un expert des questions touchant à l'administration des affaires, à l'économie, au génie, à la statistique ou aux services informatiques. Il agit comme expert-conseil dans des domaines très spécialisés ou techniques. Il effectue des analyses et des études, rédige des rapports et fait des présentations.

**Formation et expérience :** Le consultant principal en systèmes possède une maîtrise en administration des affaires, en économie, en génie, en statistique, en informatique ou dans une discipline technique connexe. Il a cinq (5) ans d'expérience ou l'équivalent.

**Tableau 3. Description et qualifications des catégories d'emploi**

**CONSULTANT EN SYSTÈMES**

Le consultant en systèmes agit comme expert-conseil dans des domaines très spécialisés ou techniques. Il effectue des analyses et des études, rédige des rapports et fait des présentations.

**Formation et expérience :** Le consultant en systèmes possède une maîtrise dans une discipline technique. Il a trois (3) ans d'expérience ou l'équivalent.

**ANALYSTE DE SYSTÈMES**

L'analyste de systèmes élabore et met en œuvre les exigences fonctionnelles des systèmes. Il analyse leur performance opérationnelle, remédie aux problèmes et fait état des résultats par écrit.

**Formation et expérience :** L'analyste de systèmes possède un baccalauréat en administration des affaires, en économie, en génie, en statistique, en informatique ou dans une discipline technique connexe. Il a deux (2) ans d'expérience ou l'équivalent.

**PERSONNEL DE BUREAU**

Le personnel de bureau apporte un soutien administratif sous la supervision du personnel technique ou cadre. Il assure l'administration du projet, la gestion des documents, l'entrée de données et diverses tâches administratives.

**Formation et expérience :** Le personnel de bureau possède un baccalauréat ou l'équivalent.

Pour les tâches 1 à 10, le soumissionnaire est prié d'évaluer le niveau d'effort (nombre d'heures) requis pour la prestation des services décrits. Il doit également indiquer le nombre approximatif de travailleurs déployés par catégorie d'emploi pour l'exécution de chacune des tâches.

Pour les tâches 11 et 12, il est impossible pour l'instant d'établir avec précision le niveau d'effort requis. Par conséquent, aux fins de l'estimation des coûts, le soumissionnaire se basera sur les niveaux d'effort suivants :

- Tâche 11 : 300 heures (total pour la période initiale et la prolongation optionnelle)
- Tâche 12 : 200 heures (pour la période initiale uniquement)

De plus, pour les tâches 11 et 12, le soumissionnaire utilisera la répartition des heures par catégorie d'emploi indiquée au *tableau 4* pour la période initiale et la prolongation optionnelle, pour chacune des tâches calculées en fonction du temps et du matériel nécessaire (ressources, équipement et main-d'œuvre).

**Tableau 4. Nombre d'heures proposé par catégorie d'emploi**

Catégorie d'emploi	Tâche 11		Tâche 12	
	De base	En option	De base	En option
Chef de projet	25	10	25	0
Consultant principal	20	10	20	0
Consultant	30	15	30	0
Consultant junior	35	20	35	0
Consultant principal en systèmes	20	10	20	0
Consultant en systèmes	30	15	30	0
Analyste de systèmes	35	15	35	0
Personnel de bureau	5	5	5	0
<b>Nombre total d'heures</b>	<b>200</b>	<b>100</b>	<b>200</b>	<b>0</b>

Remarque : les niveaux d'effort ci-dessus sont fournis à titre indicatif aux fins de l'estimation préliminaire des coûts pour les tâches 11 et 12. Le soumissionnaire prendra également note des points suivants :

- Les niveaux d'effort réels seront définis au lancement du projet et au cours de son exécution.
- Le fournisseur sera remboursé en fonction des heures prestées aux taux de rémunération proposés pour chaque catégorie d'emploi.
- Pour chaque catégorie d'emploi, le soumissionnaire proposera un seul taux de rémunération. Celui-ci restera invariable d'une tâche à une autre.
- Le soumissionnaire peut proposer la révision annuelle des taux de rémunération pour chaque catégorie d'emploi. Ces révisions annuelles seront soumises à l'approbation de WCI, inc., à son entière discrétion. Le soumissionnaire doit exposer clairement les raisons des modifications dans sa proposition de coûts.
- Une fois le budget proposé approuvé, le fournisseur ne pourra le dépasser sans le consentement écrit de WCI, inc.

Le soumissionnaire fournira les coûts de chaque tâche et de chaque livrable, pour chaque période du contrat, y compris une estimation des coûts des ressources affectées à l'administration et les frais généraux requis. Les coûts des tâches associés aux activités de gestion sans liens avec le projet ne seront pas remboursés. Tous les frais qui seront facturés à WCI, inc. seront détaillés dans la proposition de coûts par catégorie, taux de rémunération, nombre d'heures prestées et coûts ponctuels. Le soumissionnaire fournira l'estimation sommaire des coûts de chacune des tâches dans les tableaux prévus à cette fin à l'annexe C. Si le soumissionnaire souhaite faire appel à plusieurs sous-traitants, il fournira une estimation des coûts distincte pour lui-même et pour chaque sous-traitant. À cette fin, il remplira les tableaux A-1 à A-12 de l'annexe C, en plus de dresser une répartition sommaire des coûts pour chaque membre de l'équipe.

Le soumissionnaire remettra également une estimation englobant ses coûts et ceux des sous-traitants en remplissant le tableau C de l'annexe C. Il fournira des estimations distinctes pour la période initiale et la prolongation optionnelle. Afin de

produire une évaluation équitable des propositions, chaque soumissionnaire tiendra pour acquis qu'il effectuera les activités de surveillance pour seize (16) ventes aux enchères conjointes, seize (16) ventes de gré à gré de la CA et seize (16) ventes de gré à gré du QC, durant la période initiale du contrat et selon les besoins. Pour la période de prolongation optionnelle, le soumissionnaire tiendra pour acquis qu'il surveillera huit (8) ventes aux enchères conjointes, huit (8) ventes de gré à gré de la CA et huit (8) ventes de gré à gré du QC, durant la période de prolongation et selon les besoins. Le nombre de ventes aux enchères et de ventes de gré à gré réellement tenues pendant la période du contrat variera en fonction des besoins de chaque gouvernement participant.

WCI, inc. invite le soumissionnaire à réaliser une estimation des coûts potentiels des ventes aux enchères et des ventes de gré à gré avec l'aide des rapports sommaires des ventes précédentes. Celles-ci pourraient fournir des indications supplémentaires sur le nombre d'entités participant aux ventes aux enchères et aux ventes de gré à gré de la Californie et du Québec. Les gouvernements participants publient ces rapports en ligne. Pour les entités de la Californie, ils sont accessibles au <http://www.arb.ca.gov/cc/capandtrade/auction/auction.htm>. Pour les entités du Québec, ils sont disponibles au <http://www.mdelcc.gouv.qc.ca/changements/carbone/index-en.htm> (en anglais) ou au <http://www.mdelcc.gouv.qc.ca/changements/carbone/index.asp> (en français).

#### **A. Addenda au contrat type de WCI, inc.**

Pour concrétiser l'entente survenue avec WCI, inc. dans le cadre du présent AO, le soumissionnaire retenu remplira et signera le contrat type de WCI, inc. (en anglais seulement : <http://wci-inc.org/rfp-market-monitor.php>), dont il aura préalablement pris connaissance attentivement, y compris l'annexe C : Conditions générales, l'annexe D : Déclaration de conflits d'intérêts et de confidentialité à titre personnel, l'annexe D1 : Déclaration de conflits d'intérêts et de confidentialité à titre d'organisation et l'annexe E : Assurances obligatoires.

S'il accepte toutes les conditions du contrat type sans modification, le soumissionnaire l'indiquera dans sa proposition, notamment dans le paragraphe de la lettre d'accompagnement selon le modèle fourni à la section III. C: « Par la soumission de la présente proposition, nous acceptons tous les termes et toutes les conditions de l'appel d'offres... ».

Le soumissionnaire peut ajouter dans sa proposition les modifications qu'il souhaite apporter au contrat type de WCI, inc. À cette fin, il procède comme suit :

1. Il cite le libellé exact du contrat type de WCI, inc.
2. Il propose une nouvelle formulation pour le libellé cité du contrat type de WCI, inc.

La formulation de remplacement doit être libellée au complet. Le soumissionnaire peut ainsi joindre des arguments justifiant la modification proposée.

Toutefois, WCI, inc. se réserve le droit, à son entière discrétion, de déterminer s'il considère ou non les modifications proposées par le soumissionnaire techniquement

qualifié et présentant la proposition la plus avantageuse, pendant la négociation du contrat.

Le soumissionnaire qui souhaite apporter des modifications au contrat type de WCI, inc. doit l'indiquer dans sa lettre d'accompagnement en suivant le modèle de la section III. C du présent document (changements montrés en **caractères gras**) :

« La proposition ci-jointe est soumise conformément à l'appel d'offres susmentionné n°2015-03, y compris tout addenda qui s'y rapporte. Par la soumission de la présente proposition, nous acceptons toutes les conditions de l'appel d'offres (**à l'exception des modifications au contrat type de WCI, inc. indiquées dans la présente proposition**) et convenons que toute disposition incohérente peut nuire à notre proposition, voire la rendre inadmissible. Nous avons lu et examiné avec attention l'appel d'offres et mené d'autres enquêtes jugées prudentes et raisonnables dans le cadre de la préparation de notre proposition. Nous acceptons d'être liés par les déclarations et les allégations de cette dernière. »

## **VI. ÉVALUATION**

WCI, inc. souhaite passer un contrat avec le soumissionnaire techniquement qualifié présentant la proposition la plus avantageuse, notamment en fonction de l'évaluation technique et de l'évaluation des coûts. Si une entente écrite ne peut être négociée, approuvée et exécutée, WCI, inc. peut, à son entière discrétion et en tout temps, conclure les négociations avec ce soumissionnaire et peut soit négocier avec le soumissionnaire dont la proposition est la deuxième plus avantageuse, soit mettre fin au processus d'appel d'offres et ne conclure aucune entente.

Si le soumissionnaire (et ses éventuels sous-traitants) n'est pas en mesure d'offrir tous les services de surveillance du marché requis dans les deux pays (aux États-Unis et au Canada) conformément aux lois et aux règlements nationaux et infranationaux des gouvernements participants dans le cadre de l'évaluation technique et de l'évaluation des coûts, son offre sera jugée non recevable et retirée du processus d'évaluation.

En présentant une proposition, le soumissionnaire convient de ne pas engager, et renonce à tout droit d'engager, une réclamation, une action ou une procédure (y compris une réclamation, une action ou une procédure liée à des dommages de quelque nature que ce soit, notamment des dommages indirects, consécutifs ou particuliers ou des gains manqués) à l'encontre de WCI, inc., d'un gouvernement participant, d'un organisme de financement de WCI, inc. ou d'un administrateur, d'un dirigeant, d'un employé ou d'un mandataire des entités ci-dessus, en lien avec le présent appel d'offres, y compris le processus concurrentiel, l'évaluation des offres, la sélection du fournisseur retenu et la non-attribution d'un contrat à un soumissionnaire.

### **A. Évaluation technique**

WCI, inc. procédera à une évaluation technique conformément aux exigences de l'AO. Son équipe notera chaque proposition selon les critères suivants :

1. Approche technique et compréhension: 50 points
2. Expérience de l'entreprise: 20 points
3. Personnel: 20 points
4. Plan de gestion: 10 points

Chaque critère est expliqué dans la proposition technique.

## B. Évaluation des coûts

L'évaluation des coûts comprend deux volets.

1. Caractère raisonnable des coûts: WCI, inc. analysera la clarté, le caractère raisonnable et les risques potentiels de l'estimation des coûts fournie par le soumissionnaire. Il en examinera la base, soit la combinaison des facteurs qui la compose, notamment les coûts de la main-d'œuvre et les autres coûts directs (généraux et spéciaux). Le caractère raisonnable évaluera à quel point la proposition convient aux travaux énoncés dans la proposition technique. Ce premier volet détermine si l'estimation des coûts du soumissionnaire est raisonnable et mérite d'être considérée au second volet. Toute proposition dont l'estimation des coûts n'est pas raisonnable sera rejetée.

2. Estimation des coûts: La proposition techniquement recevable dont l'estimation des coûts est la plus basse recevra la note maximale de 50 points. Toutes les autres propositions techniquement recevables se verront attribuer une note calculée comme le ratio du coût de la proposition la plus basse sur celui de la proposition du soumissionnaire, multiplié par le maximum de points possible (50).

WCI, inc. sélectionnera le soumissionnaire qui présente la proposition la plus avantageuse, notamment en ce qui a trait à l'évaluation technique, à l'évaluation des coûts, à l'échéancier proposé pour la prestation de services de surveillance du marché et à la nature de toute modification du contrat.

## **ANNEXE A: ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **SERVICES DE SURVEILLANCE DU MARCHÉ RELATIFS AU SYSTÈME DE PLAFONNEMENT ET D'ÉCHANGE DE DROITS D'ÉMISSION DE GAZ À EFFET DE SERRE**

Le présent énoncé de travail décrit en détail les services que Western Climate Initiative, inc. (WCI, inc.) souhaite obtenir d'un fournisseur qualifié et chevronné pour la surveillance du marché et les services connexes. Les marchés visés par les services sont les suivants :

- les marchés de droits d'émission qui ont été ou seront créés par les gouvernements participants de la WCI en vue de réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES);
- les marchés secondaires de droits d'émission, y compris les marchés dérivés fondés sur les droits d'émission;
- les marchés connexes, notamment ceux de l'énergie, susceptibles d'exercer une forte influence sur les marchés de droits d'émission ou secondaires.

Si le fournisseur sélectionné par le présent processus d'AO diffère de celui qui assure actuellement les services de surveillance du marché pour les gouvernements participants, celui-ci collaborera avec le fournisseur sortant, ainsi qu'avec WCI, inc. et les gouvernements participants, au minimum durant les six mois suivant la date d'entrée en vigueur de son contrat avec WCI, inc. Cette période de collaboration se prolongera s'il y a lieu à des fins de préparation, de surveillance, de compte-rendu et pour assurer la certification d'au moins une vente aux enchères d'unités d'émission.

Les services de surveillance du marché, de même que les livrables (sous forme écrite ou verbale), seront fournis séparément pour chaque marché de droits d'émission. À la tâche 2, par exemple, le fournisseur préparera et tiendra à jour un plan de sécurité pour le marché conjoint de la CA et du QC, et un plan distinct pour tout autre marché créé par un gouvernement participant non lié au marché conjoint de la CA et du QC. Advenant qu'un tel marché soit lié par la suite au marché conjoint de la CA et du QC, un plan unique sera préparé et tenu à jour pour le marché étendu.

Tous les livrables seront remis en anglais au gouvernement participant approprié, selon les directives énoncées à chaque tâche. À la demande de WCI, inc., le fournisseur lui remettra également les versions finales révisées des livrables.

## **Tâche 1 Établissement d'un échéancier et d'un plan de travail définitifs**

Le fournisseur établira une ébauche du plan de travail indiquant les modalités d'exécution de chacune des tâches et le mode de communication avec WCI, inc. et les gouvernements participants. L'échéancier pour l'ensemble des tâches devra justifier le délai accordé à chaque sous-tâche. À la réception de l'ébauche du plan de travail, WCI, inc. et les gouvernements participants l'examineront et communiqueront au fournisseur leurs commentaires relatifs aux aspects qui satisfont ou non aux exigences exposées dans le présent EDT. À la lumière de ces commentaires, le fournisseur révisera une dernière fois son plan de travail et le soumettra à l'approbation de WCI, inc.

Le fournisseur livrera les éléments ci-dessous dans le cadre de cette tâche.

Ébauche du plan de travail : Deux semaines après l'entrée en vigueur du contrat

Plan de travail définitif : Une semaine après la réception des commentaires sur l'ébauche

## **Tâche 2 Élaboration et tenue à jour d'un plan de sécurité**

L'objectif de cette tâche est de fournir aux gouvernements participants un plan de gestion et un plan de communication bidirectionnel de l'information confidentielle. Dans ce plan, le fournisseur confirmera que l'information confidentielle sera stockée et partagée sur des serveurs situés exclusivement au Canada ou aux États-Unis et qu'il emploiera un service de partage de fichiers sécurisés approuvé et utilisé par les gouvernements participants.

Le plan de sécurité décrira les procédures bidirectionnelles de communication de l'information confidentielle avec les gouvernements participants, WCI, inc. et les autres fournisseurs de WCI, inc.

S'il y a lieu, le plan intégrera les dispositions du plan de sécurité établi par le fournisseur actuel.

Dans son plan, le fournisseur décrira à tout le moins les politiques et les procédures relatives au stockage et à la gestion des données confidentielles et des données sensibles relatives au marché, en plus de confirmer sa conformité aux exigences ci-dessous.

1. Les données confidentielles et les données sensibles relatives au marché sont stockées dans un réseau distinct et sécurisé, séparé du réseau principal de l'organisation ou hébergé par un serveur sécurisé à accès restreint.
2. Les politiques du fournisseur requièrent l'utilisation d'un pare-feu. Un pare-feu est un dispositif qui oriente ou régule le trafic entre les réseaux de

différents niveaux de sécurité.

3. Les politiques du fournisseur requièrent que les serveurs soient dotés des dernières versions des systèmes d'exploitation, d'antivirus et des correctifs et mises à jour de sécurité.
4. Les politiques du fournisseur prévoient des analyses périodiques des serveurs en vue de détecter les vulnérabilités associées aux systèmes d'exploitation, aux applications et aux services actifs susceptibles d'être exploités par un intrus.
5. Toutes les personnes ayant accès aux données stockées dans le réseau du fournisseur feront l'objet d'un examen en règle de connaissance de la clientèle et soumettront les formulaires de confidentialité et de déclaration de conflit d'intérêts.
6. L'accès à l'information est restreint aux personnes qui ont besoin de données particulières. Le fournisseur procède à des examens réguliers afin de s'assurer que seules les personnes autorisées ont accès aux données confidentielles et aux données sensibles relatives au marché.
7. Les serveurs du fournisseur qui hébergent des données confidentielles et des données sensibles relatives au marché sont installés dans un lieu sécuritaire auquel l'accès est limité.
8. À des fins d'audit, toutes les activités de connexion au réseau du fournisseur sont consignées.
9. Les politiques du fournisseur interdisent le stockage de données confidentielles ou de données sensibles relatives au marché sur un portable ou un ordinateur personnel.
10. Les politiques du fournisseur assurent un accès à distance et sans-fil contrôlé et restreint au personnel autorisé aux données sensibles relatives au marché. L'accès par réseau privé virtuel (RPV) aux données confidentielles et aux données sensibles relatives au marché est autorisé dans des circonstances très particulières et uniquement aux personnes qui satisfont aux exigences de connaissance de la clientèle. Il est interdit de télécharger par RPV des données confidentielles et des données sensibles relatives au marché, celles-ci ne pouvant être stockées sur un appareil distant.

Le fournisseur soumettra à l'examen des gouvernements participants une version préliminaire de son plan de sécurité, qu'il révisera ensuite en tenant compte des commentaires reçus.

Dans le cadre de cette tâche, le fournisseur livrera les éléments ci-dessous pour chaque marché de droits d'émission, selon l'échéancier défini dans le plan de travail à la tâche 1.

- Une version préliminaire du plan de sécurité;

- La version finale du plan de sécurité qui tient compte des commentaires exprimés, dans les deux semaines suivant la réception des derniers commentaires; et
- Des mises à jour du plan de sécurité à la demande de WCI, inc.

Ces éléments seront livrés à chaque gouvernement participant qui crée ou administre un programme de plafonnement et d'échange de droits d'émission. S'il y a plus d'un marché de droits d'émission en activité ou en développement, les livrables associés à chacun ne seront présentés qu'au gouvernement participant concerné.

### **Tâche 3      Élaboration et tenue à jour d'un plan de surveillance**

Le fournisseur présentera aux gouvernements participants un plan relatif à la surveillance de leurs marchés de droits d'émission et des marchés connexes, qui décrit les méthodes et les mesures utilisées.

Dans son plan, le fournisseur précisera comment il entend 1) surveiller les stocks d'unités et les transferts de droits d'émission enregistrés dans le système de suivi des droits d'émission (système CITSS), 2) surveiller les marchés secondaires et connexes, et 3) auditer et surveiller les ventes aux enchères et de gré à gré d'unités d'émission<sup>2</sup>. Cette dernière partie du plan de surveillance comprendra les activités du fournisseur rattachées à la surveillance de l'approbation des demandeurs, des critères de signalement et de rejet des offres, et à la certification des ventes aux enchères et des ventes de gré à gré.

Le plan de surveillance comprendra les éléments suivants :

- les rôles et les responsabilités;
- les niveaux hiérarchiques;
- les secteurs de coordination avec les gouvernements participants et l'administrateur des ventes aux enchères;
- les possibilités de renvoi aux gouvernements participants;
- les exigences des administrateurs des marchés relativement aux données;
- les ressources qui seront affectées à la surveillance (personnel, systèmes, logiciels et processus);
- les mesures et les sources d'information proposées;
- les exigences en matière de partage d'information avec les gouvernements participants par le surveillant du marché, notamment la fréquence et le contenu des rapports à fournir;
- les procédures relatives à la surveillance des ventes aux enchères et de gré à gré, à l'analyse des résultats, à l'examen des processus des ventes aux enchères et de gré à gré et de leur conformité aux règlements, à l'acquisition des données sur les ventes aux enchères et de gré à gré, au

---

<sup>2</sup> Les ventes de gré à gré désignent actuellement les ventes d'unités d'émission de la réserve du ministre de la Californie et du Québec.

calcul et à la communication des résultats et des statistiques des ventes aux enchères et de gré à gré, à la confirmation à la fin d'une vente aux enchères de la répartition des unités aux acheteurs par gouvernement participant, par millésime et par type (s'il y a lieu) et à l'évaluation de l'efficacité des règles qui régissent le marché.

S'il y a lieu, le plan de surveillance intégrera et poursuivra l'élaboration des dispositions des plans de surveillance utilisés actuellement par les gouvernements participants.

Le fournisseur soumettra à l'examen des gouvernements participants la version préliminaire de son plan de surveillance, qu'il révisera ensuite en tenant compte des commentaires reçus.

Dans le cadre de cette tâche, le fournisseur livrera les éléments ci-dessous pour chaque marché de droits d'émission, selon l'échéancier défini dans le plan de travail à la tâche 1.

- La version préliminaire du plan de surveillance.
- Le plan de surveillance final qui tient compte des commentaires exprimés, dans les trois semaines suivant leur réception.
- Des mises à jour du plan de surveillance à la demande de WCI, inc.

Ces éléments seront livrés à chaque gouvernement participant qui crée ou administre un programme de plafonnement et d'échange de droits d'émission. S'il y a plus d'un marché de droits d'émission en activité ou en développement, les livrables pour chacun ne seront présentés qu'au gouvernement participant concerné.

#### **Tâche 4      Surveillance des stocks d'unités d'émission, des activités de transfert dans le système CITSS, des activités des marchés secondaires, dérivés et connexes et de la structure des marchés**

Le fournisseur surveillera et évaluera les activités, les mesures et la structure des marchés et rendra compte de ses observations, notamment de toute irrégularité qui révèle une infraction des règles de possession des gouvernements participants ou représente une emprise sur le marché.

Le fournisseur exécutera cette tâche conformément au plan de surveillance établi à la tâche 3. Il obtiendra pour son personnel principal et de remplacement les accès aux plateformes et aux données nécessaires, et devra notamment s'inscrire au système CITSS. Il exécutera le traitement des données du marché au moyen d'outils d'analyse de pointe (p. ex. des algorithmes prédéfinis permettant de déceler les tendances susceptibles d'indiquer un comportement anticoncurrentiel ou une emprise sur le marché) et communiquera les résultats dans des rapports de format standard (p. ex. Excel). Il calculera les indicateurs appropriés à des fins d'analyse et il signalera toute anomalie relative au stock d'unités ou à un transfert. Enfin, il surveillera, repérera et signalera toute anomalie liée à l'activité du marché des unités d'émission extérieur au système CITSS en utilisant des sources de

données externes, à savoir les marchés secondaires et des dérivés. Il détectera également toute anomalie qui indique une fraude potentielle sur le marché des droits d'émission et surveillera les marchés connexes susceptibles d'exercer une forte influence sur les marchés de droits d'émission, notamment ceux de l'énergie.

Le fournisseur soumettra à l'examen des gouvernements participants les versions préliminaires des rapports trimestriels et annuels. Ceux-ci fourniront de l'information confidentielle sur les marchés durant la période visée par le rapport, en fonction de l'année civile, ainsi qu'une analyse et des observations concernant les ventes aux enchères et de gré à gré et les activités des marchés primaires, secondaires, dérivés et connexes durant la période visée. Les rapports trimestriels et annuels comprendront les mesures relatives aux offres soumises dans le cadre des ventes aux enchères et à la structure des marchés, ainsi que des recommandations à l'égard des règles régissant les marchés. Le fournisseur révisera ensuite son plan en tenant compte des commentaires reçus.

### **Accès aux données du système CITSS**

Pour exécuter les services, le fournisseur doit avoir accès aux données du système CITSS. Les mesures de sécurité requises pour accéder au système CITSS comprennent, sans s'y limiter :

- a. Le fournisseur effectuera des contrôles physiques en vue de prévenir l'accès non autorisé à l'équipement utilisé pour accéder au système CITSS. Il mettra en œuvre des procédures visant à protéger les renseignements d'identification des comptes des membres de son personnel (notamment les noms d'utilisateur et les mots de passe) contre leur divulgation non autorisée. Avant d'obtenir l'accès au système CITSS, il mettra en œuvre des procédures visant à prévenir la divulgation non autorisée de données contenues dans le système CITSS auxquelles il a accès dans le cadre de l'exécution de ses tâches.
- b. Le fournisseur certifiera à WCI, inc. que tous les membres de son personnel qui ont accès au système CITSS dans le cadre de l'exécution de leurs tâches ont fait l'objet d'une vérification d'identité et d'une évaluation à des fins de sécurité, et qu'ils satisfont aux exigences réglementaires qui régissent l'accès au système CITSS. Le fournisseur tiendra à jour et présentera à WCI, inc., à sa demande, les documents exigés pour établir l'accès au système CITSS, pour chacun des employés qui y ont accès, notamment :
  - (i) Une copie certifiée conforme d'une pièce d'identité avec photo valide et en vigueur, délivrée par le gouvernement et portant une date d'expiration, par exemple un permis de conduire ou un passeport.

(ii) L'adresse de résidence principale de l'employé, obligatoirement aux États-Unis ou au Canada.

(iii) Pour les employés du fournisseur résidant aux États-Unis, la confirmation par une institution financière américaine (par exemple, une banque autorisée ou une banque à charte reconnue par l'administration fédérale ou un État, une association d'épargne et de crédit ou une coopérative de crédit) que l'employé a un compte bancaire ouvert.

(iv) Pour les employés du fournisseur résidant aux États-Unis, une attestation que l'employé n'a pas été condamné au cours des cinq dernières années pour un acte criminel constituant un délit grave aux États-Unis.

(v) Pour les employés du fournisseur résidant au Canada, la confirmation d'une institution financière établie au Canada que l'employé a un compte auprès de l'institution et qu'une vérification de son identité a été exécutée.

(vi) Pour les employés du fournisseur résidant au Canada, une attestation que l'employé n'a pas été condamné au cours des cinq dernières années pour fraude ou tout autre acte criminel grave (pour les résidents du Canada, les actes criminels sont indiqués dans le *Règlement concernant le système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre*).

- c. Le fournisseur soumettra à WCI, inc., à sa demande, la preuve des contrôles diligents exécutés en vue de vérifier la validité des documents de ses employés, par exemple des vérifications des antécédents et des examens des rapports de solvabilité.
- d. Dans le cadre de l'exécution des travaux, le fournisseur assurera la sécurité de ses lignes téléphoniques, de sa messagerie électronique, du stockage des données et des autres systèmes nécessaires, de manière à prévenir l'accès non autorisé aux renseignements d'identification des comptes, aux données et à l'information sur les utilisateurs du système CITSS.

Seuls les utilisateurs autorisés auront accès au système CITSS. L'accès non autorisé, y compris la communication de renseignements d'identification, constitue une infraction aux conditions d'utilisation du système CITSS ainsi qu'aux lois et aux règlements applicables.

Dans le cadre de cette tâche, le fournisseur livrera les éléments ci-dessous pour chaque marché de droits d'émission, selon l'échéancier défini dans le plan de

travail à la tâche 1.

- Une analyse continue des enjeux et un rapport hebdomadaire, ou à une fréquence plus rapprochée au besoin, à l'intention des représentants autorisés des gouvernements participants.
- Les versions préliminaires des rapports trimestriels, au plus tard un mois après la fin du trimestre.
- Les versions préliminaires des rapports annuels, au plus tard un mois après la fin de l'année.
- Les versions finales des rapports trimestriels, au plus tard deux semaines après la réception des commentaires.
- Les versions finales des rapports annuels, au plus tard trois semaines après la réception des commentaires.

Ces éléments seront livrés à chaque gouvernement participant qui crée ou administre un programme de plafonnement et d'échange de droits d'émission. S'il y a plus d'un marché de droits d'émission en activité, les livrables de chacun ne seront présentés qu'au gouvernement participant concerné.

Les utilisateurs qui obtiendront l'accès au système CITSS se verront attribuer le rôle de surveillants du marché. Ceux-ci auront accès à l'ensemble des données sur les utilisateurs, les entités et les marchés, c'est-à-dire, sans s'y limiter :

- A. Les renseignements sur l'entité tels que sa dénomination légale, sa dénomination sociale, le type d'entité, les établissements visés, les adresses municipale et postale, les numéros d'identification de l'entité aux fins d'impôts, le numéro chez Dunn & Bradstreet (pour les entités États-Uniennes) et l'État ou la province dans lequel elle a été constituée.
- B. Les renseignements sur le compte de l'entité, notamment les émissions par établissement, l'état et le solde de ses comptes, l'historique des transferts de droits d'émission et de transactions, le dépassement des limites de possession, les exemptions, les obligations en matière de conformité et l'état de conformité de l'entité.
- C. Les renseignements sur les utilisateurs du système CITSS, notamment leurs noms, adresses et dates de naissance et leurs liens avec des entités ou des gouvernements participants.
- D. Les comptes, les soldes et les transactions des gouvernements participants.

## **Tâche 5 Examen indépendant de la structure organisationnelle des participants**

Le fournisseur tiendra à jour une base de données sur les structures organisationnelles des participants (entités, personnes morales et physiques, etc.) renfermant notamment de l'information sur le régime de propriété et les sociétés affiliées, à des fins de suivi de la propriété et de détection d'éventuelles infractions aux règlements des gouvernements participants ou de situations d'emprise sur le marché. Le fournisseur conservera un accès continu aux bases de données pertinentes à propos de la propriété (données de Dunn & Bradstreet, dépôts des formulaires 10K auprès de la SEC, Régistre québécois des entreprises, etc.) et il examinera les liens d'affaires à l'aide des données collectées. Ces examens seront menés sur une base périodique, selon les dispositions du plan de surveillance. À la lumière des résultats, le fournisseur révisera sa base de données sur les structures organisationnelles.

Le fournisseur pourra proposer à WCI, inc. et aux gouvernements participants d'autres formes de représentation des informations accumulées (p. ex. sous la forme de schéma) de manière à mieux déceler les éventuels problèmes interterritoriaux. À la demande des gouvernements participants, il comparera le contenu de sa base de données avec les données soumises par les gouvernements participants et signalera toute incohérence.

Dans le cadre de cette tâche, le fournisseur livrera les éléments ci-dessous pour chaque marché de droits d'émission, selon l'échéancier défini dans le plan de travail à la tâche 1.

- Un modèle de présentation des données (p. ex. une feuille de calcul Excel) dans lequel sont tenus à jour les renseignements sur la structure organisationnelle des participants.
- Un modèle mis à jour de présentation des données, à la demande de WCI, inc.
- Une mise à jour périodique, selon le plan de surveillance, de tous les renseignements sur les participants et leur structure organisationnelle, au moyen du modèle de présentation des données.
- La validation de la structure organisationnelle de certaines entités, à la demande d'un gouvernement participant.
- Une analyse continue des structures organisationnelles et des affiliations et la communication des sujets de préoccupation aux gouvernements participants.

Ces éléments seront livrés à chaque gouvernement participant qui crée ou administre un programme de plafonnement et d'échange de droits d'émission. S'il y a plus d'un marché de droits d'émission en activité ou en développement, les livrables pour chacun ne seront présentés qu'au gouvernement participant concerné. Le modèle de feuille de calcul Excel et les modifications qui y seront

apportées seront également fournis à WCI, inc.

## **Tâche 6 – Audit et surveillance des ventes aux enchères**

Le fournisseur surveillera l'administration des ventes aux enchères d'unités d'émission tenues par les gouvernements participants, ainsi que la conduite des participants à ces ventes. Il mènera un examen indépendant des performances des résultats et des gains dont il fera état dans un rapport.

Le fournisseur exécutera cette tâche conformément aux dispositions du plan de surveillance établi à la tâche 3. La surveillance des ventes aux enchères comprend 1) l'observation en temps réel du déroulement de la vente en ligne et par conférence téléphonique avec les autorités gouvernementales et l'administrateur de la vente aux enchères, 2) l'examen des processus de vente aux enchères en vue de vérifier leur conformité aux règlements, 3) l'acquisition des données sur les ventes aux enchères et 4) le calcul et la communication des résultats et des mesures relatives aux ventes aux enchères.

Pour chaque vente aux enchères, le fournisseur produira un rapport renfermant les renseignements suivant :

- un compte rendu du processus, des procédures, des communications, des mesures de sécurité et de la performance des services de vente aux enchères;
- un compte-rendu des résultats préliminaires de la vente aux enchères comprenant l'évaluation ou l'analyse de la conduite ou des activités des participants qui ont influé ou pourraient influencer sur les résultats, la validation des résultats et les mesures du marché;
- la recommandation de certifier ou non la vente aux enchères et les renseignements nécessaires pour appuyer la décision des gouvernements participants à cet égard;
- la confirmation de la répartition définitive des unités d'émission aux acheteurs par gouvernement participant, par millésime et par type d'unité (s'il y a lieu);
- la confirmation de l'information sur la vente aux enchères qui sera rendue publique par les gouvernements participants.

Le fournisseur présentera le rapport sur la vente aux enchères aux gouvernements participants deux jours ouvrables après le calcul de l'algorithme d'enchère des unités par l'administrateur de la vente aux enchères. Si ce dernier n'est pas en mesure d'exécuter ou de calculer correctement les résultats préliminaires, le processus de règlement sera exécuté et le rapport sur les résultats de la vente aux enchères sera présenté aux gouvernements participants deux jours ouvrables après qu'ils en aient fait la demande. Le fournisseur restera à leur disposition pour répondre à leurs questions, tandis qu'ils prendront leur décision relative à la certification des résultats de la vente aux enchères.

Dans le cadre de cette tâche, le fournisseur livrera les éléments ci-dessous pour chaque vente aux enchères, selon l'échéancier défini dans le plan de travail à la tâche 1.

- La surveillance de la vente aux enchères et présentation aux gouvernements participants d'analyses et d'explications sur les activités et les résultats de la vente.
- Un rapport sur la vente aux enchères.

Pour chaque vente aux enchères, ces éléments seront livrés à chacun des gouvernements ayant participé à la vente.

### **Tâche 7 – Audit et surveillance des ventes de gré à gré**

Le fournisseur surveillera l'administration des ventes de gré à gré d'unités d'émission tenues par les gouvernements participants, ainsi que la conduite des participants à ces ventes, et il mènera un examen indépendant des résultats dont il fera état dans un rapport. En vertu des règlements de la Californie et du Québec, chaque gouvernement doit tenir des ventes de gré à gré séparées.

Le fournisseur exécutera cette tâche conformément aux dispositions du plan de surveillance établi à la tâche 3. La surveillance des ventes de gré à gré comprend 1) l'observation en temps réel du déroulement de la vente en ligne et par conférence téléphonique avec les autorités gouvernementales et l'administrateur de la vente de gré à gré, 2) l'examen des processus de vente de gré à gré en vue de vérifier leur conformité aux règlements, 3) l'acquisition des données sur les ventes de gré à gré et 4) le calcul et la communication des résultats et des mesures relatives aux ventes de gré à gré.

Pour chaque vente de gré à gré, le fournisseur produira un rapport renfermant les renseignements suivant :

- un compte rendu du processus, des procédures, des communications, des mesures de sécurité et de la performance des services de vente de gré à gré;
- un compte rendu de la fermeture de la période des mises de la vente de gré à gré comprenant l'évaluation ou l'analyse de la conduite ou des activités des participants qui ont influé ou pourraient influencer sur les résultats, la validation des résultats et les mesures du marché;
- la recommandation de certifier ou non la vente de gré à gré et les renseignements nécessaires pour appuyer la décision des gouvernements participants à cet égard;
- un compte-rendu des résultats de la vente de gré à gré qui sera rendue publique par les gouvernements participants.

Le fournisseur présentera le rapport sur la vente de gré à gré aux gouvernements participants deux jours ouvrables après le calcul de l'algorithme d'enchère par l'administrateur. Si ce dernier n'est pas en mesure d'exécuter ou de calculer correctement les résultats préliminaires, le processus de règlement sera exécuté

et le rapport sur les résultats de la vente de gré à gré sera présenté aux gouvernements participants deux jours ouvrables après qu'ils en aient fait la demande. Le fournisseur se tiendra à leur disposition pour répondre à leurs questions tandis qu'ils prendront une décision relative à la certification des résultats de la vente de gré à gré.

Dans le cadre de cette tâche, le fournisseur livrera les éléments ci-dessous pour chaque vente de gré à gré, selon l'échéancier défini dans le plan de travail à la tâche 1.

- La surveillance de la vente de gré à gré et présentation aux gouvernements participants d'analyses et d'explications sur les activités et les résultats de la vente.
- Un rapport sur la vente de gré à gré.

Pour chaque vente de gré à gré, ces éléments seront livrés à chacun des gouvernements ayant participé à la vente.

#### **Tâche 8 - Participation aux essais et aux démonstrations des services de vente aux enchères**

Le fournisseur épaulera WCI, inc. et les gouvernements participants pour mettre à l'essai les services de vente aux enchères nouvellement créés ou modifiés. Il les aidera également à surveiller le déroulement des ventes aux enchères ou de gré à gré exécutées à des fins de démonstration ou de formation.

À la demande de WCI, inc., il évaluera l'algorithme des services de vente aux enchères, élaborera des scénarios d'essai de l'algorithme et des services de vente aux enchères, vérifiera les résultats de ces essais, participera aux essais d'acceptation des services de vente aux enchères et à la tenue de ventes aux enchères ou de gré à gré à des fins de démonstration ou de formation, et recommandera des améliorations aux services de vente aux enchères et de gré à gré.

Dans le cadre de cette tâche, le fournisseur livrera les éléments ci-dessous pour chaque essai ou démonstration, selon l'échéancier défini dans le plan de travail à la tâche 1.

- La participation aux essais et aux démonstrations des services de vente aux enchères et de gré à gré.
- Des notes sur les constatations et les recommandations.

Ces éléments seront livrés à WCI, inc. et à chaque gouvernement participant qui crée ou administre un programme de plafonnement et d'échange de droits d'émission.

## **Tâche 9 – Examen des règlements et de la documentation sur les programmes des gouvernements participants**

Le fournisseur examinera la documentation sur le programme de plafonnement et d'échange et exprimera une opinion indépendante sur les éventuels points susceptibles de perturber le bon fonctionnement du programme ou des marchés de droits d'émission.

À la demande de WCI, inc., il examinera toute autre documentation et présentera par écrit les commentaires, les questions et les éclaircissements découlant de son examen. La documentation visée par ces examens comprend, entre autres, les règlements édictés ou proposés par les gouvernements, les directives préliminaires des gouvernements à l'intention des participants au marché, les algorithmes inscrits au règlement des ventes aux enchères ou de gré à gré ou leur description, et les procédures des ventes aux enchères ou de gré à gré.

Dans le cadre de cette tâche, le fournisseur livrera les éléments ci-dessous, selon l'échéancier défini dans le plan de travail à la tâche 1.

- Un examen des versions préliminaires et finales des règlements proposés.
- Un examen des versions préliminaires et finales des procédures de vente aux enchères et de gré à gré.
- Un examen des directives relatives aux ventes aux enchères et de gré à gré, des algorithmes de règlement et de leur description.

Ces éléments seront livrés aux gouvernements participants ou à WCI, inc., ou à l'ensemble de ces parties, selon la nature des documents examinés.

## **Tâche 10 – Liens avec de nouveaux gouvernements**

Le fournisseur présentera à WCI, inc. et aux gouvernements participants les données et les analyses concernant les propositions visant à lier de nouveaux gouvernements au marché régional actuellement constitué des programmes de la Californie et du Québec.

À la demande de WCI, inc., le fournisseur exécutera les tâches suivantes :

- en collaboration avec les gouvernements participants, établir des liens commerciaux intergouvernementaux;
- déceler et évaluer les problèmes concernant la réglementation des marchés et les conséquences relatives au contrôle réglementaire qui découlent de l'établissement de liens avec de nouveaux gouvernements;
- déceler et évaluer les problèmes concernant les activités ou la performance des marchés qui découlent de l'établissement de liens avec de nouveaux gouvernements;

- déterminer les exigences en matière de surveillance des marchés qui découlent de l'établissement de liens avec de nouveaux gouvernements et formuler des recommandations en vue d'y satisfaire;
- répondre aux questions des gouvernements participants concernant la mise en œuvre d'une surveillance efficace d'un marché étendu, notamment sur la capacité du fournisseur de renforcer ses effectifs au besoin afin d'absorber la charge de travail supplémentaire.

Les éléments livrables dans le cadre de cette tâche, notamment des discussions et des notes, seront déterminés au moment opportun. Ces éléments seront livrés à WCI, inc. et à chaque gouvernement participant qui crée ou administre un programme de plafonnement et d'échange de droits d'émission.

### **Tâche 11 – Transfert des connaissances et rapports spéciaux**

Le fournisseur assurera le transfert des connaissances entre son organisation, les gouvernements participants et, s'il y a lieu, WCI, inc.

À la demande de WCI, inc. ou d'un gouvernement participant, il communiquera des connaissances, des conseils et des recommandations fondés sur son expérience de la surveillance des marchés, ses observations et les leçons qu'il a tirées de la surveillance des marchés de droits d'émission des gouvernements participants, notamment les pratiques exemplaires de détection et de prévention des activités potentiellement frauduleuses.

Les éléments livrables dans le cadre de cette tâche comprennent des discussions, des rapports spéciaux et des notes périodiques, notamment des notes adressées à WCI, inc. sur l'état des éléments qui lui sont livrés ainsi qu'aux gouvernements participants. Les éléments livrables seront déterminés au moment opportun et présentés aux gouvernements participants et à WCI, inc., s'il y a lieu.

### **Tâche 12 – Transition de fin de contrat (facultative)**

Le fournisseur exécutera cette tâche facultative uniquement à la demande écrite et particulière du directeur général de WCI, inc.

À l'expiration de son contrat, s'il y a lieu, le fournisseur collaborera avec WCI, inc. et le nouveau fournisseur sélectionné par l'organisation pour transmettre sans heurts à ce dernier les services de surveillance du marché, notamment par une formation et un transfert des connaissances. Toutefois, le transfert de connaissances exclut toute information jugée confidentielle ou de nature exclusive, notamment des plans, des méthodes, des processus, des données ou des codes.

Le fournisseur établira un plan de transition à l'échéance du contrat décrivant en détail ce que doit faire WCI, inc. ou un autre fournisseur pour assurer une relève harmonieuse des services. Le plan traitera des points suivants :

- exigences techniques;
- description générale des responsabilités;
- mesures de sécurité durant la transition;
- planification des sources de données;
- compétences requises.

Le plan de transition sera présenté à WCI, inc. trois (3) mois avant la date d'expiration du contrat. Le directeur général de WCI, inc. en fera la demande par écrit au moins cinq (5) mois avant la date d'expiration du contrat.

## ANNEXE B : FORMULAIRE DE RÉFÉRENCES DU SOUMISSIONNAIRE

### AO n° 2015-03

La soumission de la présente annexe est *obligatoire*. Si le soumissionnaire omet de remplir et de joindre ce formulaire à sa proposition, celle-ci pourrait être jugée non recevable et rejetée.

Le soumissionnaire indiquera dans le tableau ci-dessous les renseignements concernant trois (3) références illustrant des expériences antérieures pertinentes aux objectifs du présent appel d'offres.

<b>RÉFÉRENCE n° 1</b>	
Nom de l'organisation	
Adresse	Ville
État/Prov.	Code postal
Personne-ressource	N° de téléphone
Dates des services	Valeur ou coût des services
Brève description des services	

<b>RÉFÉRENCE n° 2</b>	
Nom de l'organisation	
Adresse	Ville
État/Prov.	Code postal
Personne-ressource	N° de téléphone
Dates des services	Valeur ou coût des services
Brève description des services	

<b>RÉFÉRENCE n° 3</b>	
Nom de l'organisation	
Adresse	Ville
État/Prov.	Code postal
Personne-ressource	N° de téléphone
Dates des services	Valeur ou coût des services
Brève description des services	

## ANNEXE C : TABLEAUX DES COÛTS

### AO n° 2015-03

#### **Services de surveillance du marché relatifs au système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre**

La soumission des tableaux de la présente annexe est *obligatoire*. Si le soumissionnaire omet de remplir et de joindre la présente annexe à sa proposition, celle-ci pourrait être jugée non recevable et rejetée.

La section V., Exigences relatives à la proposition de coût, renferme de l'information supplémentaire au sujet de cette dernière. Celle-ci doit présenter pour chaque tâche une estimation des coûts totaux selon le modèle de tableau A-(numéro de tâche) ci-dessous. L'appel d'offres comportant douze (12) tâches, le soumissionnaire présentera donc douze (12) tableaux numérotés de A-1 à A-12. La période initiale et la prolongation optionnelle feront l'objet d'estimations de coûts distinctes. Le soumissionnaire remplira également les tableaux A-13 (Main-d'œuvre par tâche durant la période initiale) et A-14 (Main-d'œuvre par tâche durant la prolongation optionnelle) pour fournir une description sommaire du personnel affecté à chacune des tâches. En tout, le soumissionnaire présentera quatorze (14) tableaux.

Si le soumissionnaire prévoit engager d'autres coûts directs (spéciaux) dans le cadre du projet, il en fournira une description sommaire ventilée dans le tableau B pour la période initiale, et une autre pour la prolongation optionnelle.

Enfin, le soumissionnaire présentera une estimation des coûts totaux combinés pour chacune des tâches, selon le modèle du tableau C ci-dessous, pour la période initiale, et une autre estimation pour la prolongation optionnelle. Il est recommandé de fournir également les tableaux auxiliaires ayant servi à produire les tableaux sommaires ci-dessous.

**TABLEAU A-(NUMÉRO DE TÂCHE) : COÛTS PAR TÂCHE**

Catégorie d'emploi	Période initiale			Prolongation optionnelle		
	Nombre d'heures	Taux (\$/h)	Coût total (\$)*	Nombre d'heures	Taux (\$/h)	Coût total (\$)*
Chef de projet						
Consultant principal						
Consultant						
Consultant junior						
Consultant principal en systèmes						
Consultant en systèmes						
Analyste de systèmes						
Personnel de bureau						
<b>TOTAL</b>			Total période initiale			Total prolongation

\* Le coût total est égal au nombre d'heures multiplié par le taux de rémunération.

**TABLEAU A-13 : MAIN-D'ŒUVRE PAR TÂCHE DURANT LA PÉRIODE INITIALE**

Employé	Catégorie d'emploi	Taux (\$/h)	Tâche 1 (h)	Tâche 2 (h)	Tâche 3 (h)	Tâche 4 (h)	Tâche 5 (h)	Tâche 6 (h)	Tâche 7 (h)	Tâche 8 (h)	Tâche 9 (h)	Tâche 10 (h)	Tâche 11 (h)	Tâche 12 (h)	Nbre total d'heures	Coût total (\$)
		<b>TOTAL</b>											200	200		

**TABLEAU A-14 : MAIN-D'ŒUVRE PAR TÂCHE DURANT LA PROLONGATION OPTIONNELLE**

Employé	Catégorie d'emploi	Taux (\$/h)	Tâche 1 (h)	Tâche 2 (h)	Tâche 3 (h)	Tâche 4 (h)	Tâche 5 (h)	Tâche 6 (h)	Tâche 7 (h)	Tâche 8 (h)	Tâche 9 (h)	Tâche 10 (h)	Tâche 11 (h)	Tâche 12 (h)	Nbre total d'heures	Coût total (\$)
		<b>TOTAL</b>											100	0*		

\* Aux fins de la proposition, le soumissionnaire tiendra pour acquis que la tâche 12 est exclue de la prolongation optionnelle. Il indiquera cependant le nombre d'heures pour toutes les tâches durant la période initiale dans le tableau A-13.

**TABLEAU B : AUTRES COÛTS DIRECTS (SPÉCIAUX)**

Autres coûts directs (spéciaux)	Coût unitaire (\$)	Coût annuel (\$)	Coût total (\$)	
			Période initiale <sup>1</sup>	Prolongation optionnelle <sup>2</sup>
<i>Brève description des coûts<sup>3</sup></i>	<i>Par activité</i>	<i>Coût total annuel</i>		
<b>TOTAL</b>				

<sup>1</sup> Le coût annuel doit être multiplié par 4,17 ans, soit la durée de la période initiale.

<sup>2</sup> Le coût annuel doit être multiplié par 2 ans, soit la durée de la prolongation optionnelle.

<sup>3</sup> Le soumissionnaire doit définir avec précision les autres coûts directs (spéciaux) dans sa proposition.

**TABLEAU C : SOMMAIRE DES COÛTS PAR TÂCHE**

Description des services	Coût total (\$)	
	Période initiale	Prolongation optionnelle
<b>Tâche 1.</b> Établissement d'un échéancier et d'un plan de travail définitifs	Voir tableau A-1 (Période initiale)	Voir tableau A-1 (Prolongation)
<b>Tâche 2.</b> Élaboration et tenue à jour d'un plan de sécurité	Voir tableau A-2 (Période initiale)	Voir tableau A-2 (Prolongation)
<b>Tâche 3.</b> Élaboration et tenue à jour d'un plan de surveillance	Voir tableau A-3 (Période initiale)	Voir tableau A-3 (Prolongation)
<b>Tâche 4.</b> Surveillance des stocks d'unités d'émission, des activités de transfert du CITSS, des activités des marchés secondaires, dérivés et connexes et de la structure des marchés	Voir tableau A-4 (Période initiale)	Voir tableau A-4 (Prolongation)
<b>Tâche 5.</b> Examen indépendant de la structure organisationnelle des participants	Voir tableau A-5 (Période initiale)	Voir tableau A-5 (Prolongation)
<b>Tâche 6.</b> Audit et surveillance des ventes aux enchères	Voir tableau A-6 (Période initiale)	Voir tableau A-6 (Prolongation)
<b>Tâche 7.</b> Audit et surveillance des ventes de gré à gré	Voir tableau A-7 (Période initiale)	Voir tableau A-7 (Prolongation)
<b>Tâche 8.</b> Participation aux essais et aux démonstrations des services de vente aux enchères	Voir tableau A-8 (Période initiale)	Voir tableau A-8 (Prolongation)
<b>Tâche 9.</b> Examen des règlements et de la documentation sur les programmes des gouvernements participants	Voir tableau A-9 (Période initiale)	Voir tableau A-9 (Prolongation)
<b>Tâche 10.</b> Liens avec de nouveaux gouvernements	Voir tableau A-10 (Période initiale)	Voir tableau A-10 (Prolongation)
<b>Tâche 11.</b> Transfert des connaissances et rapports spéciaux	Voir tableau A-11 (Période initiale)	Voir tableau A-11 (Prolongation)
<b>Tâche 12.</b> Transition de fin de contrat (facultative)	Voir tableau A-12 (Période initiale)	0 \$ (tâche de la période initiale)
<b>Autres coûts directs (généraux – évalués à 5 000 \$/an)</b>	20 850 \$ <sup>1</sup>	10 000 \$ <sup>2</sup>
<b>Autres coûts directs (spéciaux)</b>	Voir tableau B, Coût total (période initiale)	Voir tableau B, Coût total (prolongation optionnelle)
<b>Coûts totaux</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

<sup>1</sup> Le coût annuel doit être multiplié par 4,17 ans, soit la durée de la période initiale.

<sup>2</sup> Le coût annuel doit être multiplié par 2 ans, soit la durée de la prolongation optionnelle.