

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Transport Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Transports Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

Comments - Commentaires

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Connexion postal

Solicitation Closes - L'invitation prend fin

At - à :
2:00 PM - 14:00

On - le :
28 Juin 2021

Fuseau Horaire :
HAE

Sujet Validation des mesures d'urgence recommandées pour le gaz naturel liquéfié (GNL) dans le Guide des mesures d'urgence (GMU)	
N° de l'invitation T8080-200704	Date de l'invitation May 18, 2021
Adresser toute demande de renseignements à: Natasha Blackstein Telephone No. (343) 550-2321 Courriel - Natasha.blackstein@tc.gc.ca	
Destination Voir aux présentes	

Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Livraison exigée OR demandée See herein - Voir aux présentes [Insert date] - [Insérer la date]	Livraison proposée Sans objet
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print): La personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :	
Name - Nom	Title - Titre
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	8
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	8
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	17
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	19
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	19
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	19
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	21
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	21
6.5 RESPONSABLES.....	21
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
6.7 PAIEMENT	22
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	23
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
6.10 LOIS APPLICABLES	23
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	23
6.12 ASSURANCES.....	24
6.13 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ.....	24
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	24

ANNEXE « A »	25
ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN.....	25
ANNEXE « B »	35
BASE DE PAIEMENT	35

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique.

1.2 Sommaire

1.2.1 Description

Le Programme du transport des marchandises dangereuses (TMD) élabore des normes et des règlements de sécurité fondés sur le risque, tout en assurant une surveillance et en donnant des conseils d'expert sur les incidents liés aux marchandises dangereuses afin de promouvoir la sécurité publique dans le cadre du transport des marchandises dangereuses par tous les modes de transport au Canada. Le Centre canadien d'urgence transport (CANUTEC) est chargé de fournir en tout temps des conseils en matière d'intervention d'urgence à toute personne ayant des questions ou des préoccupations concernant le transport de marchandises dangereuses ou les urgences impliquant des marchandises dangereuses. Cela comprend des conseils sur les stratégies d'atténuation des rejets de marchandises dangereuses, sur les propriétés physiques et chimiques des marchandises dangereuses ainsi que sur les mesures de protection (p. ex. des recommandations sur l'équipement de protection individuelle [EPI] et les distances d'évacuation).

Les matières ayant des propriétés physiques et chimiques similaires sont habituellement classées ensemble dans le GMU. Le gaz naturel liquéfié, généralement composé d'un mélange de méthane et de petites quantités d'autres hydrocarbures, est de plus en plus utilisé comme une source de carburant depuis les dernières années, et la demande de transport de GNL par rail et par route risque de s'accroître. Le GNL est actuellement visé par le Guide 115 du GMU, tout comme le gaz de pétrole liquéfié (GPL). Les mesures d'urgence pour le GNL et le GPL sont donc identiques présentement. Or,

comme ces matières peuvent être transportées de façons différentes, cela pourrait modifier leur profil de danger en cas d'incident. Par exemple, le GPL est liquéfié sous pression, puis est transporté dans des conteneurs à paroi simple capables de supporter ces pressions pendant le transport. Par contre, le GNL est liquéfié à des températures extrêmement basses, puis est conservé au froid à l'aide de réservoirs à double paroi isolés qui ne sont pas adaptés aux pressions plus élevées requises pour le transport du GPL. Il existe d'autres différences importantes entre ces deux matières qui pourraient donner à penser que leurs profils de dangers sont différents et que ceux-ci devraient donc se trouver dans le GMU sous des guides ayant chacun un numéro différent. Par exemple, le GNL forme des flaques de produit liquide lorsqu'il est libéré, alors que ce n'est généralement pas le cas pour le GPL, ce qui fait que leurs profils de dispersion après un rejet sont différents.

TC cherche à obtenir les services d'un entrepreneur pour analyser de manière comparative le GNL et le GPL en termes de profil de dangerosité en se fondant sur leurs propriétés physiques et chimiques ainsi que sur les incidents passés impliquant un rejet de ces produits, y compris ceux comprenant des incendies et/ou entraînant des BLEVE. L'objectif de l'étude consiste à démontrer les différences et/ou les similitudes entre le GPL et le GNL afin d'éclairer les décisions relatives à leur affectation à titre de guides d'urgence dans les prochaines éditions du GMU, ou d'orienter les études supplémentaires qui pourraient devoir être entreprises pour faire cette détermination.

1.2.2 Connexion postale

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

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Transport Canada via Connexion postal au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

natasha.blackstein@tc.gc.ca

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

2.2.1 Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes.
 - i. L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par Transport Canada est natasha.blackstein@tc.gc.ca, ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :

- i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de natasha.blackstein@tc.gc.ca , à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au natasha.blackstein@tc.gc.ca pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission; ou
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel de l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

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

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Afin de satisfaire à chacune des exigences énoncées ci-dessous, le soumissionnaire doit fournir des documents appuyant ses affirmations (p. ex. échéanciers de projet, descriptions et tâches effectuées, diplômes, curriculum vitae).

Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
<p>O1 Le soumissionnaire doit proposer une équipe de projet composée d'un chef de projet et de tout autre personnel jugé nécessaire pour réaliser l'étude telle que décrite dans l'énoncé des travaux.</p> <ul style="list-style-type: none">• Au moins un membre de l'équipe de projet proposée doit être titulaire d'un diplôme (baccalauréat, maîtrise ou doctorat) d'un établissement postsecondaire reconnu avec une spécialisation en chimie ou en génie chimique. L'équipe de projet proposée doit comprendre au moins un membre qui possède, au minimum, trois (3) ans d'expérience dans la gestion ou l'intervention en cas d'urgences impliquant des marchandises dangereuses (matières dangereuses) sous forme de gaz inflammables liquéfiés et réfrigérés.• Au moins un membre de l'équipe de projet proposée doit posséder, au minimum, un (1) an d'expérience dans l'élaboration de stratégies d'intervention en cas d'incident fondées sur le <i>Guide des mesures d'urgence</i> (GMU).• Au moins un membre de l'équipe de projet proposée doit posséder, au minimum, trois (3) ans d'expérience dans la réalisation d'évaluations en vue de l'élaboration de directives et de procédures d'intervention d'urgence en cas d'incidents liés aux		

	<p>marchandises dangereuses.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au moins un membre de l'équipe de projet proposée doit posséder, au minimum, un (1) an d'expérience liée aux contenants servant au transport de gaz inflammables liquéfiés et réfrigérés au Canada. • Le chef de projet proposé doit posséder, au minimum, trois (3) ans d'expérience dans la gestion de projets de nature technique (p. ex. scientifique). <p>* Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition les CV et les copies des diplômes de chaque membre de l'équipe proposée.</p>		
O2	<p>Le soumissionnaire doit soumettre un plan de travail provisoire, qui doit comprendre un plan complet permettant d'atteindre tous les résultats souhaités figurant dans l'énoncé des travaux. Le plan de travail provisoire doit comprendre, au minimum, les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une description détaillée de l'approche et de la méthodologie proposées ainsi que des ensembles de données disponibles et de ceux à acquérir, avec un plan concret pour les acquérir, afin d'atteindre, au minimum, les résultats souhaités énumérés à la section 5 de l'annexe A. • Un calendrier d'exécution (p. ex. un diagramme de Gantt) comprenant les activités et les délais pour produire chacun des livrables figurant dans l'énoncé des travaux. 		

4.1.1.2. Critères techniques cotés

Afin de satisfaire à chacune des exigences énoncées ci-dessous, le soumissionnaire doit fournir des documents appuyant ses affirmations (p. ex. échéanciers de projet, descriptions et tâches effectuées, diplômes, curriculum vitae).

Exigence cotée (C)	Attribution des points	Cote maximale	Section/page de renvoi à la proposition du soumissionnaire

			ire
C1	<p>Expérience dans le domaine des marchandises dangereuses - I</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de chaque membre de l'équipe proposée dans les domaines d'expertise suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Gestion ou intervention en cas d'urgences impliquant des marchandises dangereuses (matières dangereuses) sous forme de GNL. 2) Gestion ou intervention en cas d'urgence impliquant des marchandises dangereuses (matières dangereuses) sous forme de GPL. 	<p>Expérience individuelle de chaque membre de l'équipe, par domaine d'expertise (c'est-à-dire GNL et GPL) :</p> <p>Plus de 3 ans d'expérience, par domaine d'expertise : 1 point</p> <p>Plus de 5 ans d'expérience, par domaine d'expertise : 2 points</p> <p>Plus de 7 ans d'expérience, par domaine d'expertise : 3 points</p> <p>Plus de 9 ans d'expérience, par domaine d'expertise : 4 points</p> <p>Plus de 11 ans d'expérience, par domaine d'expertise : 5 points</p> <p>(Maximum cumulé de 10 points par domaine d'expertise pour tous les membres de l'équipe)</p>	/20
C2	<p>Expérience dans le domaine des marchandises dangereuses – II</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer, pour chaque membre de l'équipe proposée, ses années d'expérience dans l'utilisation du GMU pour concevoir et/ou mettre en œuvre des stratégies d'intervention en cas d'incident.</p>	<p>Expérience individuelle de chaque membre de l'équipe :</p> <p>Plus de 1 an : 1 point</p> <p>Plus de 3 ans : 2 points</p> <p>Plus de 5 ans : 3 points</p> <p>Plus de 7 ans : 4 points</p> <p>Plus de 9 ans : 5 points</p> <p>(Maximum cumulé de 10 points pour tous les membres de l'équipe)</p>	/10

<p>C3</p>	<p>Expérience dans la réalisation d'évaluations - I</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer que les membres de l'équipe proposée ont réalisé des évaluations des dangers liés à un rejet ou à un rejet anticipé de GNL, de GPL ou d'un autre gaz inflammable qui a été liquéfié sous pression ou à des températures cryogéniques, ce qui comprend une description de la méthodologie utilisée pour effectuer l'évaluation.</p>	<p>Par évaluation des dangers :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 point pour l'évaluation des dangers liés aux gaz liquéfiés sous pression ou réfrigérés inflammables autres que le GNL et le GPL. • + 1 point pour l'évaluation des dangers liés au GPL. • +1 point pour l'évaluation des dangers liés au GNL. <p>(Maximum de 3 points par évaluation jusqu'à un maximum cumulé de 15 points pour l'ensemble des évaluations)</p>	<p>/15</p>	
<p>C4</p>	<p>Expérience dans la réalisation d'évaluations - II</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer, à l'aide de descriptions de projets, l'expérience et la participation des membres de l'équipe proposée (dans l'évaluation et la comparaison des dangers chimiques et physiques des marchandises dangereuses en vue d'une intervention d'urgence).</p>	<p>Par projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 point par projet. • +1 point par projet impliquant des transports. <p>(Maximum de 2 points par projet pour un maximum cumulé de 10 points)</p>	<p>/10</p>	
<p>C5</p>	<p>Projets techniques</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'au moins un des membres de l'équipe proposée possède de l'expérience dans la fourniture d'une expertise professionnelle et a</p>	<p>Par projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 point pour l'expérience liée à la chimie ou à une science connexe • + 1 point si l'expérience est liée 	<p>/10</p>	

	<p>continuellement participé à des projets (d'une durée de 3 mois) liés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • à la chimie ou à une science connexe; • au transport de marchandises dangereuses. <p>* Note : Expérience professionnelle acquise dans le domaine d'études, mais pas dans le cadre de l'enseignement postsecondaire.</p>	<p>au transport de marchandises dangereuses</p> <p>(Maximum de 2 points par projet)</p>		
C6	<p>Plan de travail</p> <p>Le plan de travail présenté par le soumissionnaire conformément aux exigences obligatoires O2 et O3 devrait comprendre une description détaillée de l'approche et de la méthodologie pour atteindre chacun des résultats souhaités du projet.</p>	<p>Selon le tableau 1 ci-dessous</p> <p>(Maximum de 5 points par résultat souhaité)</p>	/25	
C7	<p>Disponibilité des données</p> <p>Le plan de travail proposé par le soumissionnaire devrait comprendre une description des ensembles de données pertinents à utiliser pour cette étude et préciser les ensembles de données qui sont immédiatement disponibles et ceux qu'il est prévu d'acquérir, ainsi que l'approche prévue pour acquérir ces ensembles de données, afin de pouvoir effectuer l'analyse d'incidents dont on traite en détail à la section 5.A.3. de l'annexe A.</p>	<p>Selon le tableau 1 ci-dessous</p>	/5	
<p>Note minimale (70% ou 68 points)</p>				

Points obtenus		/95

Tableau 1	
Points	Description
1	Les renseignements fournis pour décrire l'approche et la méthodologie (voir C6) ou les ensembles de données (voir C7) portent sur le résultat souhaité lié au critère, mais traitent de ces sujets de façon générale et peu détaillée. Les renseignements fournis ne sont pas suffisants pour évaluer la pertinence de l'approche et de la méthodologie du soumissionnaire (voir C6) ou de ses ensembles de données (voir C7).
3	Les renseignements fournis pour décrire l'approche et la méthodologie (voir C6) ou les ensembles de données (voir C7) fournissent certains détails et un aperçu de ces sujets, mais ne sont pas suffisants pour évaluer la pertinence de l'approche et de la méthodologie (voir C6) ou des ensembles de données (voir C7).
5	Les renseignements fournis pour décrire l'approche et la méthodologie (voir C6) ou les ensembles de données (voir C7) sont détaillés et complets, et l'approche et la méthodologie (voir C6) ou les ensembles de données (voir C7) sont pertinents.

4.2 Méthode de sélection- Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 68 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 95 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculus	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83.84	78.56	80.89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

5.2.3.2 Études et expérience

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.2 Clauses et conditions uniformisées

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

6.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2022 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Natasha Blackstein
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Adresse: 275 rue Sparks
Ottawa, Ontario
K1A 0N5
Téléphone : (343) 550-2321
Courriel : natasha.blackstein@tc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (à fournir sur l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

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

6.7.2 Limite de prix

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

6.7.3 Mode de paiement (Paiements d'étape)

Pour les travaux décrits dans l'énoncé de travail à l'annexe A. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat.

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. Une description des travaux livrés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original exemplaire doit être envoyé à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;

- b) les conditions générales - 2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

6.12 Assurances

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

6.13 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.14 Manipulation de renseignements personnels

L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), L.R., 1985, chap. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.

Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

6.15 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE:

Validation des mesures d'urgence recommandées pour le gaz naturel liquéfié (GNL) dans le *Guide des mesures d'urgence* (GMU)

2. Contexte :

Le Programme du transport des marchandises dangereuses (TMD) élabore des normes et des règlements de sécurité fondés sur le risque, tout en assurant une surveillance et en donnant des conseils d'expert sur les incidents liés aux marchandises dangereuses afin de promouvoir la sécurité publique dans le cadre du transport des marchandises dangereuses par tous les modes de transport au Canada. Le Centre canadien d'urgence transport (CANUTEC) est chargé de fournir en tout temps des conseils en matière d'intervention d'urgence à toute personne ayant des questions ou des préoccupations concernant le transport de marchandises dangereuses ou les urgences impliquant des marchandises dangereuses. Cela comprend des conseils sur les stratégies d'atténuation des rejets de marchandises dangereuses, sur les propriétés physiques et chimiques des marchandises dangereuses ainsi que sur les mesures de protection (p. ex. des recommandations sur l'équipement de protection individuelle [EPI] et les distances d'évacuation).

Le *Guide des mesures d'urgence* (GMU) est produit par CANUTEC en collaboration avec le département des transports des États-Unis (DOT), le secrétariat des transports et des communications du Mexique (SCT) et le centre d'information pour urgences chimiques de l'Argentine (CIQUIME). Le Guide peut être consulté en français, en anglais et en espagnol ainsi que dans différents formats sur le site Web de CANUTEC (version PDF en français : <https://tc.canada.ca/fr/marchandises-dangereuses/canutec/guide-mesures-urgence-2020-version-pdf>). Publié tous les quatre ans, le GMU vise avant tout à aider les premiers intervenants dans la détermination rapide des dangers particuliers ou génériques de la matière ou des matières impliquées dans un incident de transport de marchandises dangereuses, ainsi que dans la protection d'eux-mêmes et du public en général durant la phase d'intervention initiale d'un tel incident. Le GMU contient des pages de conseils d'urgence (pages orange) comprenant des recommandations d'urgence adaptées aux produits qui ont en commun certaines propriétés physiques et chimiques. Chaque numéro UN inclus dans le *Règlement sur le transport des marchandises dangereuses* (RTMD) est traité dans le GMU. Les mesures d'urgence du GMU sont mises à jour périodiquement pour tenir compte des changements dans le milieu du TMD, comme les changements dans les flux de marchandises, les améliorations des moyens de confinement qui réduisent la probabilité d'un rejet ou d'une défaillance ou la génération de nouvelles connaissances scientifiques qui peuvent changer l'évaluation qui s'applique à une matière particulière.

Les matières ayant des propriétés physiques et chimiques similaires sont habituellement classées ensemble dans le GMU. Le gaz naturel liquéfié, généralement composé d'un mélange de méthane et de petites quantités d'autres hydrocarbures, est de plus en plus utilisé comme une source de carburant depuis les dernières années, et la demande de transport de GNL par rail et par route risque de s'accroître. Le GNL est actuellement visé par le Guide 115 du GMU, tout comme le gaz de pétrole liquéfié (GPL). Les mesures d'urgence pour le GNL et le GPL sont donc identiques présentement. Or, comme ces matières peuvent être transportées de façons différentes, cela pourrait modifier leur profil de danger en cas d'incident. Par exemple, le GPL est liquéfié sous pression, puis est transporté dans des conteneurs à paroi simple capables de supporter ces pressions pendant le transport. Par contre, le GNL est liquéfié à des températures extrêmement basses, puis est conservé au froid à l'aide de réservoirs à double paroi isolés qui ne sont pas adaptés aux pressions plus élevées requises pour le transport du GPL. Il existe d'autres différences importantes entre ces deux matières qui pourraient donner à penser que leurs profils de dangers sont différents et que ceux-ci devraient donc se trouver dans le GMU sous des guides ayant chacun un numéro différent. Par exemple, le GNL forme des

flaques de produit liquide lorsqu'il est libéré, alors que ce n'est généralement pas le cas pour le GPL, ce qui fait que leurs profils de dispersion après un rejet sont différents.

L'une des situations les plus critiques associées au GPL est l'impact d'une flamme sur un conteneur du produit sous pression, qui pourrait entraîner une défaillance catastrophique, produisant éventuellement une boule de feu massive et des débris volants; c'est ce que l'on appelle une détente explosive des vapeurs d'un liquide en ébullition (BLEVE). L'un des aspects clés de l'étude consistera à examiner les incidents qui se sont déjà produits pour déterminer si la même définition d'une BLEVE peut s'appliquer au GNL. Bien que certaines études aient révélé que le GNL a un comportement de type BLEVE dans des conditions d'essai, on ne sait pas s'il présente ce comportement dans des conditions réelles. De plus, les réservoirs utilisés dans les essais sur le GNL ont été rompus à l'aide de charges explosives et non en chauffant les réservoirs jusqu'au point de rupture, comme c'est le cas pour la plupart des BLEVE causées par du GPL.¹ L'étude a révélé que bien que la boule de feu produite à l'aide de GNL était plus petite que lors d'expériences similaires menées précédemment avec du GPL, elle persistait pendant une durée similaire. De plus, la puissance émise en surface (PES) par la boule de feu du GNL était équivalente (voire supérieure dans certains cas) à celles observées lors d'essais avec du GPL. Il est intéressant de noter que la chaleur dégagée par la boule de feu générée par le GNL était plus importante à proximité de la boule de feu, mais qu'elle diminuait plus rapidement avec la distance que la chaleur qui se dégageait du GPL lors des essais.

Étant donné les différences dans la façon dont le GPL et le GNL sont liquéfiés lors du transport (c'est-à-dire en utilisant la pression par rapport à la température, respectivement) et les profils de dangers légèrement différents entre les deux produits, un intervenant a recommandé à CANUTEC que le *Guide des mesures d'urgence* soit réévalué en ce qui a trait au GNL et au GPL. Ce sujet d'étude a été présenté lors du Symposium de recherche du TMD organisé en 2019 par Transports Canada (TC) (<https://tc.canada.ca/fr/marchandises-dangereuses/symposium-recherche-transport-marchandises-dangereuses>). Ce projet de recherche visera à évaluer s'il est nécessaire de redéfinir les mesures d'urgence recommandées dans le GMU pour le GNL en fonction des domaines clés suivants :

- les propriétés physiques et chimiques du GNL et les dangers liés à son rejet;
- l'examen de la question à savoir si le GNL présente un comportement BLEVE similaire à celui du GPL en se fondant sur les données d'incidents passés;
- l'effet d'un rejet sur l'intégrité des contenants;
- les considérations d'intervention d'urgence favorisant l'atténuation des incidents.

Les résultats de l'étude fourniront des informations supplémentaires sur le comportement du GNL dans les scénarios d'accident et d'incident par rapport au GPL, ce qui permettra de décider s'il doit ou non demeurer sous le même numéro de guide du GMU que le GPL, malgré les différences déterminées dans leurs propriétés pendant le transport.

3. OBJECTIFS DU PROJET :

TC cherche à obtenir les services d'un entrepreneur pour analyser de manière comparative le GNL et le GPL en termes de profil de dangerosité en se fondant sur leurs propriétés physiques et chimiques ainsi que sur les incidents passés impliquant un rejet de ces produits, y compris ceux comprenant des incendies et/ou entraînant des BLEVE. L'objectif de l'étude consiste à démontrer les différences et/ou les similitudes entre le GPL et le GNL afin d'éclairer les décisions relatives à leur affectation à titre de guides d'urgence dans les prochaines éditions du GMU, ou d'orienter les études supplémentaires qui pourraient devoir être entreprises pour faire cette détermination.

¹ Betteridge, S. et L. Phillips (2015). « Large Scale Pressurised LNG BLEVE Experiments » *Hazards 25*, Symposium series, n° 160, Shell, Research Ltd., Manchester, 1 - 12.

4. PORTÉE :

Ce projet portera sur la question à savoir si les profils de danger du GNL et du GPL diffèrent suffisamment pour modifier les recommandations d'intervention d'urgence pour le GNL dans le GMU. Plus précisément, les profils de danger du GNL et du GPL seront comparés, ce qui comprendra :

- une comparaison de leurs propriétés chimiques et physiques par rapport à leur profil de danger inhérent;
- une comparaison des dangers présentés par chaque produit lorsqu'il est déversé, en fonction de ses propriétés physiques et chimiques;
- une comparaison des effets d'un déversement sur les contenants pour le GNL et le GPL;
- les tactiques d'intervention d'urgence utilisées lors d'incidents impliquant du GNL ou du GPL et les facteurs influençant la complexité de l'intervention;
- une analyse d'un large éventail d'incidents (y compris ceux comprenant un incendie ou entraînant des BLEVE) qui comprennent un rejet de ces produits lors de leur transport routier et ferroviaire, ainsi que des dangers encourus.

Ces résultats seront ensuite analysés pour déterminer si les interventions d'urgences prévues actuellement pour le GNL sont appropriées et si elles doivent être comparables à celles du GPL ou non.

5. RÉSULTATS SOUHAITÉS :

- 5.A.1.** Une analyse comparative des dangers associés au transport routier et ferroviaire du GPL et du GNL en raison de leurs propriétés chimiques et physiques, ce qui englobe à tout le moins : l'inflammabilité, les changements de pression ou de température du produit pendant son transport ou en cas d'urgence, le potentiel de BLEVE, les voies d'exposition, les sous-produits en cas d'incendie, les effets sur les contenants pendant et après un rejet, et le comportement du produit pendant et après un rejet (p. ex. combinaison, évaporation, dissipation).
- 5.A.2.** Une liste comparant les facteurs opérationnels d'intervention d'urgence qui peuvent influencer sur la complexité (p. ex. équipement et personnel spécialisés) d'une intervention en cas de rejet ou de rejet anticipé en cours de transport en ce qui a trait au GNL par rapport au GPL pour une large gamme possible d'incidents (p. ex. petits déversements, grands déversements) : mises en œuvre du plan d'intervention d'urgence (PIU), petit incendie, grand incendie, impact de flamme, BLEVE, volumes des produits (p. ex. petit ou grand volume) et modes de transport (p. ex. routier ou ferroviaire).
- 5.A.3.** Une analyse d'un large éventail d'incidents (p. ex. déversements, mises en œuvre du PIU, incendie, projection de flamme, BLEVE) impliquant une gamme de volumes de produits (p. ex. produits de petit volume comparativement à ceux de grand volume) lors de la manutention ou bien du transport routier et ferroviaire de GNL et de GPL. Si le nombre d'incidents disponibles est insuffisant, l'étude doit être élargie, suivant un raisonnement à approuver au préalable par le responsable technique, afin d'englober des incidents correspondant à des critères d'étude supplémentaires qui ajouteront des données à l'analyse (p. ex. provenant d'installations fixes, de produits ayant des propriétés chimiques et physiques similaires). L'analyse doit comprendre une description claire des principaux dangers pendant l'incident (p. ex. incendie, déversement, défaillance catastrophique des contenants, BLEVE, défaillance attribuable à un dommage ou à une perforation); du mécanisme de défaillance des contenants; des conséquences de la défaillance; des tactiques (p. ex. types d'équipement de protection individuelle [EPI], méthodes d'atténuation, mesures de protection) utilisées lors de l'intervention.
- 5.A.4.** Une évaluation avec justification à l'appui concernant la comparaison entre le GNL et le GPL pendant ou après un rejet ou un rejet anticipé pour savoir si leurs profils de dangers sont comparables ou non dans le but de fournir des conseils d'intervention d'urgence

pertinents et à jour. L'évaluation doit être fondée sur les incidents ainsi que sur les propriétés chimiques et physiques susceptibles d'être affectées par un incendie, ou par un moyen de confinement compromis ou défaillant, y compris le fait que les produits présentent ou non un comportement favorisant une BLEVE. L'évaluation devrait s'accompagner d'une recommandation, avec une justification fondée sur les données recueillies, à propos de l'affectation du GNL au Guide 115, à un nouveau guide, ou ailleurs dans le GMU, et devrait préciser, au besoin, s'il est nécessaire d'entreprendre des études supplémentaires pour faire cette détermination.

- 5.A.5.** Une détermination de la nécessité de réaliser des études supplémentaires et une justification détaillée des études recommandées, y compris tous les éléments manquants qui seraient nécessaires pour déterminer de manière concluante la pertinence de l'affectation du GNL au Guide 115 du GMU ainsi qu'une approche recommandée pour obtenir les données manquantes (p. ex. essais physiques, modélisation).

6. CONTRAINTES

- L'entrepreneur doit d'abord considérer les données d'incidents du GNL et du GPL dans des contenants (p. ex. citernes routières, wagons-citernes, citernes mobiles UN) du Canada et des États-Unis. Il doit obtenir l'approbation du responsable technique de TC avant d'inclure des données provenant d'autres administrations publiques.
- L'analyse et les recommandations issues de ce travail doivent être applicables aux incidents de transport impliquant du GNL.

7. PRODUITS LIVRABLES ET CALENDRIER

L'entrepreneur réalisera les travaux selon les étapes suivantes (de A à D) et devra recevoir l'approbation du responsable technique de TC, reconnaissant par écrit l'achèvement et la satisfaction de chaque étape, avant de passer à l'étape suivante.

A. Lancement du projet

- A.1.** Assister à une réunion de lancement avec le responsable technique et d'autres intervenants de TC pour discuter des objectifs et des exigences du mandat; de l'approche et de la méthodologie provisoires de l'entrepreneur; et de toute modification proposée par le responsable technique concernant le plan de travail proposé par l'entrepreneur lors de l'appel d'offres. La réunion aura lieu dans les deux (2) semaines suivant l'attribution du contrat par conférence Web.

- A.2.** Élaborer un plan de travail définitif et détaillé du projet ainsi qu'une proposition de schéma de projet à soumettre à l'approbation du responsable technique, y compris :

- les tâches à effectuer;
- les produits livrables à présenter;
- les rôles et responsabilités des ressources proposées pour exécuter le travail;
- le calendrier d'exécution de chaque élément de travail et de présentation de chaque produit livrable;
- une suggestion de table des matières pour le rapport final du projet, y compris un sommaire;
- les ensembles de données proposés (y compris l'emplacement géographique des incidents dans chaque ensemble de données et le nombre d'incidents) à utiliser dans l'analyse des incidents.

Livrable	Contenu	Format	Date d'échéance
A.1. Réunion de lancement	Participer à la réunion de lancement pour discuter avec TC de l'approche et de l'échéancier du projet ainsi que des commentaires du Ministère sur le plan de travail provisoire.	Conférence Web	Dans les 2 semaines suivant l'attribution du contrat
A.2. Plan de travail définitif	Soumettre le plan de travail définitif comprenant les échéances pour la présentation de chacun des produits livrables définis dans l'énoncé des travaux et tenant compte des changements demandés par TC.	MS Word	Dans les 2 semaines suivant la réunion de lancement

B. Collecte et analyse des données

B.1. Pour chaque résultat souhaité figurant à la section 5, l'entrepreneur rassemblera les données nécessaires et en fera l'analyse pour atteindre le résultat souhaité selon le plan de travail approuvé, puis fournira un rapport d'étape écrit, ce qui comprendra un résumé des sources de données utilisées, les conclusions et limites pour toutes les données, les conclusions et/ou analyses, aux fins de commentaires de la part du responsable technique. L'entrepreneur tiendra compte de tous les commentaires du responsable technique et obtiendra une autorisation écrite avant que le résultat souhaité ne soit considéré comme achevé.

Livrable	Contenu	Format	Date d'échéance
B.1.1 Rapport d'étape	Une analyse comparative des dangers associés au transport routier et ferroviaire du GPL et du GNL en raison de leurs propriétés chimiques et physiques, ce qui englobe à tout le moins : l'inflammabilité, les changements de pression ou de température du produit pendant son transport ou en cas d'urgence, le potentiel de BLEVE, les voies d'exposition, les sous-produits en cas d'incendie, les effets sur les contenants pendant et après un rejet, et le comportement du produit pendant et après un rejet (p. ex. combinaison, évaporation, dissipation).	MS Word	Dans les trois (3) semaines suivant l'approbation du plan de travail définitif et conformément à celui-ci.
B.1.2 Rapport d'étape	Une liste comparant les facteurs opérationnels d'intervention d'urgence qui peuvent influencer sur la complexité (p. ex. équipement et personnel spécialisés) d'une intervention en cas de rejet ou de rejet anticipé en cours de transport en ce qui a trait au GNL par rapport au GPL pour une large gamme possible d'incidents (p. ex. petits déversements, grands déversements) : mises en œuvre du plan d'intervention d'urgence (PIU), petit incendie, grand incendie, impact de flamme, BLEVE, volumes des produits (p. ex. petit ou grand volume) et modes de transport (p. ex. routier ou ferroviaire).	MS Word	
B.1.3 Rapport d'étape	Une analyse d'un large éventail d'incidents (p. ex. déversements, mises en œuvre du PIU, incendie, projection de flamme, BLEVE) impliquant une gamme de volumes de produits (p. ex. produits de petit volume comparativement à ceux de grand volume) lors de la manutention ou bien du transport routier et ferroviaire de GNL et de GPL. Si le	MS Word	Dans les neuf (9) semaines suivant l'approbation du plan de travail définitif, et

	<p>nombre d'incidents disponibles est insuffisant, l'étude doit être élargie, suivant un raisonnement à approuver au préalable par le responsable technique, afin d'englober des incidents correspondant à des critères d'étude supplémentaires qui ajouteront des données à l'analyse (p. ex. provenant d'installations fixes, de produits ayant des propriétés chimiques et physiques similaires). L'analyse doit comprendre une description claire des principaux dangers pendant l'incident (p. ex. incendie, déversement, défaillance catastrophique des contenants, BLEVE, défaillance attribuable à un dommage ou à une perforation); du mécanisme de défaillance des contenants; des conséquences de la défaillance; des tactiques (p. ex. types d'équipement de protection individuelle [EPI], méthodes d'atténuation, mesures de protection) utilisées lors de l'intervention.</p>		<p>conformément à celui-ci. Si on demande d'élargir l'étude, l'entrepreneur doit fournir le produit livrable qui en découle au plus tard deux (2) semaines avant la présentation du livrable B.1.4.</p>
<p>B.1.4 Rapport d'étape</p>	<p>Une évaluation avec justification à l'appui concernant la comparaison entre le GNL et le GPL pendant ou après un rejet ou un rejet anticipé pour savoir si leurs profils de dangers sont comparables ou non dans le but de fournir des conseils d'intervention d'urgence pertinents et à jour. L'évaluation doit être fondée sur les incidents ainsi que sur les propriétés chimiques et physiques susceptibles d'être affectées par un incendie, ou par un moyen de confinement compromis ou défaillant, y compris le fait que les produits présentent ou non un comportement favorisant une BLEVE. L'évaluation devrait s'accompagner d'une recommandation, avec une justification fondée sur les données recueillies, à propos de l'affectation du GNL au Guide 115, à un nouveau guide, ou ailleurs dans le GMU, et devrait préciser, au besoin, s'il est nécessaire d'entreprendre des études supplémentaires pour faire cette détermination.</p>	<p>MS Word</p>	<p>Dans les dix-sept (17) semaines suivant l'approbation du plan de travail définitif et conformément à celui-ci.</p>
<p>B.1.5 Rapport d'étape</p>	<p>Une détermination de la nécessité de réaliser des études supplémentaires et une justification détaillée des études recommandées, y compris tous les éléments manquants qui seraient nécessaires pour déterminer de manière concluante la pertinence de l'affectation du GNL au Guide 115 du GMU ainsi qu'une approche recommandée pour obtenir les données manquantes (p. ex. essais physiques, modélisation).</p>	<p>MS Word</p>	

C. Rapport provisoire et présentation des conclusions et des recommandations

C.1. À la fin des travaux liés à tous les résultats souhaités, l'entrepreneur produira un rapport préliminaire, résumant tout le travail effectué dans le cadre de la section B ci-dessus, y compris un résumé de toutes les données recueillies, les analyses effectuées, les conclusions et les recommandations finales. Le rapport tiendra compte de tous les commentaires précédemment fournis à l'entrepreneur par le responsable technique. Toute hypothèse, réserve ou limitation à propos des données ou de l'analyse sera clairement indiquée dans le rapport, y compris les mesures prises pour remédier à ces limitations. TC examinera ce rapport et fournira ses commentaires.

- C.2.** Dans un délai d'une (1) semaine suivant la soumission du rapport préliminaire conformément au paragraphe C.1, l'entrepreneur conviendra d'une date avec le responsable technique pour la présentation des résultats par conférence Web.
- C.3.** L'entrepreneur préparera une présentation des résultats de la recherche. La présentation sera faite dans le cadre d'une conférence Web à la date mutuellement convenue par l'entrepreneur et le responsable technique conformément au point C.2. L'entrepreneur transmettra le fichier PowerPoint contenant les diapositives de la présentation prévue au responsable technique au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date convenue de la présentation conformément au point C.2.
- C.4.** L'entrepreneur présentera le contenu du fichier PowerPoint au responsable technique par conférence Web. Le responsable technique fournira des commentaires sur la présentation, y compris une évaluation de l'exhaustivité du travail, et indiquera à l'entrepreneur les modifications à apporter à la présentation ou aux rapports ultérieurs. L'entrepreneur devra apporter toutes les modifications demandées par le responsable technique dans la présentation et les rapports ultérieurs.

Livrable	Contenu	Format	Date d'échéance
C.1. Rapport provisoire	Rapport provisoire, résumant tout le travail effectué dans le cadre de la section B ci-dessus, y compris un résumé de toutes les données recueillies, les analyses effectuées ainsi que les conclusions et les recommandations finales. TC examinera ce rapport et fournira ses commentaires.	MS Word	Dans les trois (3) semaines suivant l'achèvement de B.1. conformément au plan de travail définitif
C.2. Établissement de la date de présentation	Date mutuellement convenue avec le responsable technique pour la présentation du contenu du rapport provisoire sous la forme d'une présentation PowerPoint au cours d'une conférence Web.	Appel téléphonique, courriel	Dans un délai d'une (1) semaine après l'achèvement de C.1.
C.3. Fichier de présentation provisoire	Fichier de présentation en format PowerPoint des résultats de l'étude dont il est question au point C.2., transmis au responsable technique par courriel au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de présentation convenue.	MS PowerPoint	Au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de présentation convenue de C.2.
C.4. Présentation	Présentation du contenu du fichier PowerPoint au responsable technique dans le cadre d'une conférence Web. Le responsable technique fournira des commentaires sur la présentation, ce qui comprendra une évaluation de l'exhaustivité du travail, puis indiquera à l'entrepreneur toute modification à apporter à la présentation ou aux rapports ultérieurs.	Conférence Web	À déterminer

D. Rapport final et présentation

- D.1.** Préparer un rapport final selon le plan de travail définitif, exempt d'erreurs grammaticales et typographiques, qui tient compte de toutes les modifications et de tous les commentaires de TC.

D.2. Préparer une présentation finale en format Microsoft PowerPoint, exempte d'erreurs grammaticales et typographiques, qui tient compte de toutes les modifications et de tous les commentaires de TC.

Livrable	Contenu	Format	Date d'échéance
D.1. Rapport final	Un rapport final qui tient compte des commentaires fournis par TC au sujet du rapport provisoire.	MS Word	Dans les deux (2) semaines suivant la présentation de C.4.
D.2. Fichier de présentation final	Une version finale de la présentation PowerPoint qui tient compte des commentaires et des apports de TC au sujet de la présentation provisoire.	MS PowerPoint	

8. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

L'entrepreneur communiquera avec le responsable technique par téléconférence ou conférence Web tous les mois, et à la demande du responsable technique ou de son ou ses représentants désignés.

En plus des rapports décrits à la section 7, l'entrepreneur doit fournir un compte rendu mensuel écrit par courriel deux (2) jours ouvrables avant chaque réunion mensuelle avec le responsable technique. Ce compte rendu portera sur :

- l'état d'avancement du projet;
- la ou les approches proposées pour résoudre les éventuels retards en cours de projet (si nécessaire);
- un résumé des travaux effectués et des résultats obtenus depuis la présentation du dernier compte rendu;
- le pourcentage des travaux réalisés à ce jour;
- le coût à ce jour.

Outre la présentation en temps voulu de tous les livrables et le respect des obligations précisées dans le contrat, l'entrepreneur doit favoriser et maintenir des communications régulières avec le responsable technique et l'aviser immédiatement de tout problème, de toute inquiétude ou préoccupation (p. ex. retards) liés à l'une ou l'autre des tâches achevées ou prévus dans le cadre du contrat, à mesure qu'ils surviennent. Les communications peuvent prendre différentes formes : appels téléphoniques, courriels, télécopies, réunions.

9. LIEU DE TRAVAIL

Tous les travaux seront effectués dans les locaux de l'entrepreneur.

10. EXIGENCES LINGUISTIQUES

La langue principale de communication sera l'anglais. Les rapports d'étape, les documents de travail, les comptes rendus mensuels, le rapport provisoire et le rapport final, la présentation et toute autre documentation doivent être fournis en anglais.

Transports Canada sera responsable de la traduction en français du rapport et des autres documents, si nécessaire.

11. MODALITÉS D'ACCEPTATION

Tous les éléments livrables et les services rendus dans le cadre de tout contrat sont soumis à l'inspection du responsable technique de TC. Si des éléments livrables ne sont pas à la satisfaction du responsable technique de TC, tels qu'ils ont été soumis, celui-ci se réserve le droit de les rejeter ou d'exiger des corrections avant que le paiement ne soit autorisé.

Ce contrat ne sera pas considéré comme achevé tant que l'entrepreneur n'aura pas démontré à la satisfaction du responsable technique de TC que le rapport de projet répond aux exigences détaillées dans le présent énoncé des travaux.

12. OBLIGATIONS DE TC

- La documentation interne pertinente;
- l'accès programmé aux intervenants du Ministère;
- la fourniture d'un examen, d'une rétroaction et d'une approbation en temps opportun des éléments livrables (environ dans les 5 à 10 jours ouvrables, sauf indication contraire).

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur ayant satisfait toutes les obligations aux termes des modalités et conditions du présent contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme:

Tous les prix et coûts présentés doivent être en dollars canadiens, droits de douane et taxes d'accise Canadiennes applicables inclus. Taxes applicables exclues.

Période du contrat : date d'attribution du contrat à to 31 Mars, 2022

No. jalon	Description ou livrable	Montant Ferme	Date de livraison
1	Acceptation du plan de travail final avec échéancier détaillé (Section 7.A.2. à l'annexe A)	_____ \$ (10% du prix fixe)	Dans les 2 semaines suivant la réunion de lancement
2	Soumission de tous les rapports d'étape (7.B1.1. à 7.B.1.5.) (Section 7.B. à l'annexe A)	_____ \$ (25% du prix fixe)	Dans les 17 semaines suivant l'approbation et conformément au plan de travail final
3	Réception des fichiers de présentation <i>PowerPoint</i> et de rapport préliminaire, ainsi que présentation du contenu du fichier <i>PowerPoint</i> basée sur le rapport (Section 7.C. à l'annexe A)	_____ \$ (25% du prix fixe)	À déterminer
4	Acceptation du rapport final, et du fichier <i>PowerPoint</i> final, incluant les modifications demandées par TC (Section 7.D. l'annexe A)	_____ \$ (40% du prix fixe)	Dans les 2 semaines suivant la soumission du livrable C.4. à l'annexe A
Coût total utilisé pour l'évaluation (Somme du jalon 1 au jalon 4 (taxes exclues))		_____ \$	
Taxes applicables (insérez le montant, selon le cas)		_____ \$	
Coût total (taxes incluses)		_____ \$	