



Transport  
Canada

Transports  
Canada

## 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

### RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Connexion postal

<b>Sujet</b> Analyse logistique des déchets de marchandises dangereuses (MD) au Canada	
<b>N° de l'invitation</b> T8080-210059	<b>Date de l'invitation</b> 11 juin 2021
<b>Address enquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à :</b> Natasha Blackstein <b>Telephone No. - N° de telephone</b> 343-550-2321 <b>E-Mail Address - Courriel</b> <a href="mailto:Natasha.blackstein@tc.gc.ca">Natasha.blackstein@tc.gc.ca</a>	
<b>Destination</b> See herein - 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.

<b>Delivery required OR requested</b> <b>Livraison exigée OR demandée</b> See herein - Voir aux présentes OR [Insert date] - [Insérer la date]	<b>Delivery offered</b> <b>Livraison proposée</b> Not applicable - Sans objet
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print):</b> <b>La personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :</b>	
<b>Name - Nom</b>	<b>Title - Titre</b>
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

### Solicitation Closes - L'invitation prend fin

At - à :  
2:00 PM - 14:00

On - le :  
26 juillet 2021

Time Zone - Fuseau Horaire :  
HAE

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	6
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	14
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>15</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..15	
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>17</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	17
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	17
6.5 RESPONSABLES.....	17
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	18
6.7 PAIEMENT .....	18
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	19
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	19
6.10 LOIS APPLICABLES .....	19
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	19
6.12 ASSURANCES.....	20
6.13 MANIPULATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS .....	20
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	20
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>22</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	22
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>34</b>
BASE DE PAIEMENT .....	34
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>35</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	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 et les instruments de paiement électronique.

### **1.2 Sommaire**

#### **1.2.1 Connexion postal**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal 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](mailto: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](mailto: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 postel 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 postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postel 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 postel. La conversation du service Connexion postel 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 postel 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 postel. 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 postel.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, 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 postel;
  - 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 postel.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postel, 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 postel 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 postel.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postel 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 postal 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 recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

#### **Section II : Soumission financière**

**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 de 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**

Pour toute description de projet démontrant dans quelle mesure le soumissionnaire satisfait aux exigences obligatoires ou cotées numériquement à propos de son expérience, celui-ci doit fournir :

- a) le(les) nom(s) du (des) client(s)/employeur(s);
- b) une brève description de l'objectif et de l'étendue des services fournis et le nombre de participant(s);
- c) les dates de début et de fin (mois et année) du projet/des travaux;
- d) la valeur en dollars (\$) du projet;
- e) le nombre total d'années d'expérience dans l'exécution des activités correspondant à chaque critère technique obligatoire et à chaque critère technique coté numériquement;
- f) une description détaillée des travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre du projet, incluant le nombre de mois de travail, les tâches, les technologies utilisées et les produits livrables;
- g) la mesure dans laquelle les services ont été fournis à temps, dans les limites du budget et conformément au projet établi;
- h) des références, au sein de l'organisme client ou de l'employeur, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée (on ne communiquera avec les références que pour valider les renseignements fournis dans la proposition du soumissionnaire).

\*Le ou les mois d'expérience indiqués pour un projet ou une expérience dont la période chevauche celle d'un autre projet ou expérience mentionné(e) ne seront comptés qu'une seule fois.

Par exemple : Le projet 1 s'est déroulé de juillet 2015 à décembre 2015; le projet 2 s'est déroulé d'octobre 2015 à janvier 2016; le total des mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.

<b>Ressources proposées par le soumissionnaire</b>			
<b>Critère</b>	<b>Critère obligatoire</b>	<b>Respecté / non respecté</b>	<b>Renvoi à la proposition</b>
<b>TO-1</b>	Le soumissionnaire doit soumettre un plan de travail détaillé décrivant la façon dont il satisfera aux exigences figurant dans l'énoncé des travaux (EDT) de l'annexe A. Le plan de		

	<p>travail doit englober ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la compréhension par l'entrepreneur de l'étendue des travaux et des exigences de la réalisation de l'étude;</li> <li>• une ébauche de la table des matières du rapport qui définit la façon dont celui-ci sera structuré;</li> <li>• l'approche/méthodologie proposée pour réaliser le travail;</li> <li>• une démonstration de la capacité du soumissionnaire à remettre tous les produits livrables de nature géographique à l'aide de la suite de logiciels ArcGIS de ESRI, ce qui comprend la production de toutes les cartes sous forme de documents cartographiques ArcGIS (mxd) ou de fichiers de projet ArcGIS (aprx) de ESRI;</li> <li>• une description du formatage des données et des métadonnées, des conventions d'appellation et de tout autre moyen par lequel l'entrepreneur organisera les données;</li> <li>• un énoncé de conformité avec l'énoncé des travaux (EDT), paragraphe par paragraphe;</li> <li>• Un échéancier (diagramme de GANTT ou similaire) montrant les activités et les étapes clés;</li> <li>• une liste de référence préliminaire, comprenant les sources préliminaires de données, les sources de données internes que la Direction générale du transport des marchandises dangereuses (DGTMD) doit fournir, ainsi que les ensembles de données externes que la DGTMD peut aider à acquérir.</li> </ul>		
<p><b>TO-2</b></p>	<p>Le soumissionnaire doit proposer une équipe de projet composée au minimum d'un chef de projet, d'un spécialiste des SIG et d'un spécialiste de la gestion des déchets.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le soumissionnaire doit fournir des détails sur l'équipe de projet proposée pour réaliser l'étude, dont ses compétences linguistiques (dans les langues officielles du Canada) ainsi que les CV et les descriptions de projets de chaque membre de l'équipe.</li> </ul> <p>Remarque : Le soumissionnaire peut utiliser la même personne pour occuper plus d'un poste au sein de l'équipe de projet.</p>		
<p><b>TO-3</b></p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer à l'aide de descriptions de projets (au minimum 2 projets) que la ressource proposée en tant que chef de projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• possède, au minimum, deux (2) années d'expérience cumulative (acquise au cours de la période allant du 31 mars 2011 au 1<sup>er</sup> avril 2021)* au sein de l'industrie du transport et/ou du transport de marchandises dangereuses au Canada;</li> </ul>		

	* Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition un curriculum vitae du chef de projet.		
<b>TO-4</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que la ressource proposée en tant que spécialiste des SIG possède, au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un grade, un diplôme ou un certificat* d'une université ou d'un collège reconnu en géographie ou en systèmes d'information géographique;</li> <li>• deux (2) années d'expérience (acquise au cours de la période allant du 31 mars 2011 au 1<sup>er</sup> avril 2021) dans le domaine de la géographie ou des SIG; et</li> <li>• deux (2) années d'expérience (acquise au cours de la période allant du 31 mars 2011 et le 1<sup>er</sup> avril 2021) de l'utilisation de la suite de logiciels ArcGIS de ESRI.</li> </ul> <p>* Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition une copie du grade, du diplôme ou du certificat.</p>		
<b>TO-5</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que la ressource proposée en tant que le spécialiste de la gestion des déchets possède, au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un grade* d'une université reconnue en sciences, en ingénierie ou en administration des affaires, avec une spécialisation en chimie, en gestion des déchets, en logistique des déchets ou dans un domaine connexe;</li> <li>• deux (2) années d'expérience (acquise au cours de la période allant du 31 mars 2011 et le 1<sup>er</sup> avril 2021)* dans la gestion des déchets, la logistique des déchets ou un domaine connexe.</li> </ul> <p>* Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition une copie du grade universitaire.</p>		

#### 4.1.1.2. Critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées numériquement de la façon précisée ci-dessous.

Critères techniques cotés numériquement (TCN)		Maximum de points alloué	Renvoi à la proposition
<b>TCN-1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer une compréhension de	25	

	<p>la logistique de la chaîne d'approvisionnement des déchets de marchandises dangereuses (MD) au Canada à l'aide d'une description des aspects suivants, tels qu'il est précisé dans l'énoncé des travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Sources de déchets de MD;</li> <li>1.2 Élimination et logistique inverse;</li> <li>1.3 Sites d'élimination et de récupération;</li> <li>1.4 Incidents liés aux déchets de MD;</li> <li>1.5 Commerce international des déchets de MD.</li> </ul> <p><i>Chaque sous-critère est noté sur 5 points. Pour chaque sous-critère traité, on attribuera la note maximale. Pour chaque sous-critère non traité, on attribuera 0 point.</i></p>		
<b>TCN-2</b>	<p>Le plan de travail soumis pour satisfaire au critère TO-1 porte sur le contrôle de la qualité ainsi que sur les processus permettant de s'assurer que les travaux peuvent être bien réalisés, et comprend ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Un plan décrivant les processus d'assurance de la qualité;</li> <li>2.2 Une description des contrôles de qualité;</li> <li>2.3 Un calendrier des étapes clés.</li> </ul> <p><i>Chaque sous-critère est noté sur 5 points. Pour chaque sous-critère traité, on attribuera la note maximale. Pour chaque sous-critère non traité, on attribuera 0 point.</i></p>	15	
<b>TCN-3</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que le chef de projet proposé possède de l'expérience des aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Analyse des données de transport;</li> <li>3.2 Propriétés des marchandises dangereuses et/ou des déchets de marchandises dangereuses;</li> <li>3.3 Rôles et responsabilités des personnes faisant partie de la chaîne d'approvisionnement des marchandises dangereuses et/ou des déchets de marchandises dangereuses;</li> <li>3.4 Gestion de projets avec des membres d'équipes multidisciplinaires.</li> </ul> <p><i>Chaque sous-critère est noté sur 5 points. Pour chaque sous-critère traité, on attribuera la note maximale. Pour chaque sous-critère non traité, on attribuera 0 point.</i></p>	20	
<b>TCN-4</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projet, que le spécialiste des SIG ou l'universitaire proposé possède de l'expérience dans les compétences suivantes liées aux SIG à l'aide de la suite de logiciels ArcGIS de ESRI :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Analyse des itinéraires de transport;</li> </ul>	15	

	<p>4.2 Analyse spatiale/statistique;</p> <p>4.3 Programmation ou scriptage dans un environnement de SIG.</p> <p><i>Chaque sous-critère est noté sur 5 points. Pour chaque sous-critère traité, on attribuera la note maximale. Pour chaque sous-critère non traité, on attribuera 0 point.</i></p>		
<b>TCN-5</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que le spécialiste de la gestion des déchets proposé possède de l'expérience dans les éléments suivants liés à la production, à l'élimination et à la manipulation des marchandises dangereuses :</p> <p>5.1 La réglementation associée aux déchets dangereux;</p> <p>5.2 Les processus liés à l'élimination, à la réutilisation, à la récupération et au recyclage des déchets dangereux;</p> <p>5.3 Le transport et la logistique liés à l'élimination, à la réutilisation et au recyclage des déchets dangereux;</p> <p>5.4 Les risques associés à la manipulation et au transport des déchets de MD.</p> <p><i>Chaque sous-critère est noté sur 5 points. Pour chaque sous-critère traité, on attribuera la note maximale. Pour chaque sous-critère non traité, on attribuera 0 point.</i></p>	20	
<b>Note totale maximale</b>		95	

## 4.2 Méthode de sélection

**4.2.1** Clause du *Guide des CCUA A0027T*, 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
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 (70%) et du prix (30%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculus	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.62$	$89/135 \times 70 = 46.14$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.54$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
Note combinée		84.16	73.14	77.70
Évaluation globale		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

## **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 : Transport Canada  
Adresse: 275 rue Sparks  
Ottawa, Ontario  
K1A 0N5  
Téléphone : 343-550-2321  
Courriel : [natasha.blackstein@tc.gc.ca](mailto: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 :

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 \_\_\_\_\_ 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

Analyse logistique des déchets de marchandises dangereuses (MD) au Canada

#### 2. CONTEXTE

La Direction générale du TMD, en fonction des risques, élabore des normes et des règlements de sécurité, exerce une surveillance et fournit des conseils d'experts sur le transport sécuritaire des MD par tous les modes afin de promouvoir la sécurité publique au Canada.

Chaque année, 8 millions de tonnes de déchets de MD sont générés par l'industrie au Canada, dont 40 % sont traités, le reste allant dans des sites d'enfouissement ou étant déversés dans les égouts municipaux<sup>1</sup>. Ces déchets peuvent contenir des matières chimiques qui sont considérées comme dangereuses pour la santé et la sécurité humaines ou pour l'environnement si elles ne sont pas manipulées correctement. Au Canada, les déchets de MD et les matières recyclables de MD sont définis comme ceux qui présentent des propriétés réactives dangereuses telles que l'inflammabilité, la corrosivité ou la toxicité<sup>2</sup>. Ces déchets et matières peuvent présenter divers dangers pour le public canadien en cas d'exposition, qu'il s'agisse de lésions cutanées, de contamination environnementale ou même de décès. Cela est important pour la Direction générale du TMD, car la logistique des déchets de MD peut avoir une empreinte considérable en matière de transport<sup>3</sup>. Le contrôle du transport des MD qui sont des déchets fait partie intégrante d'un programme de gestion des déchets dangereux<sup>4</sup>.

Les déchets et les matières recyclables de MD proviennent de nombreuses sources, notamment des matériaux laissés par des activités industrielles telles que le raffinage du pétrole, la fabrication de produits chimiques et le traitement des métaux. Les déchets peuvent être éliminés, recyclés ou réutilisés, ce qui nécessite le transport des déchets des sites de production aux sites d'élimination ou de recyclage. Actuellement, le Programme du TMD souhaite élargir sa base de connaissances complète concernant la logistique entourant la manutention, la présentation au transport et l'importation des déchets de MD par le biais d'une analyse logistique des déchets de MD.

---

<sup>1</sup> Stephanie Meakin, Division des sciences et de la technologie, « La gestion des déchets dangereux : les orientations du Canada » (1992). <http://publications.gc.ca/collections/Collection-R/LoPBdP/BP-f/bp323-f.pdf>

<sup>2</sup> Gouvernement du Canada, « Loi canadienne sur la protection de l'environnement : déchets dangereux et matières recyclables dangereuses » (2017). <https://www.canada.ca/fr/environnement-changement-climatique/services/registre-environnemental-loi-canadienne-protection/information-generale/fiches-information/dechets-dangereux-matieres-recyclables-dangereuses.html>

<sup>3</sup> Maria K. Triantafyllou et Tom J. Cherrett, *International Journal of Logistics Research and Applications*, volume 13, 2010 – numéro 5, « The logistics of managing hazardous waste : a case study analysis in the UK retail sector » (2010). <https://www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/13675567.2010.512150>

<sup>4</sup> Stephanie Meakin, Division des sciences et de la technologie, « La gestion des déchets dangereux : les orientations du Canada » (1992). <http://publications.gc.ca/collections/Collection-R/LoPBdP/BP-f/bp323-f.pdf>

---

### 3. OBJECTIF

L'objectif de ce projet est d'analyser et de décrire la logistique des déchets de MD au Canada. Il s'agit notamment d'identifier les sites qui produisent (génèrent) ou collectent des déchets de MD; les sites qui traitent (éliminent ou recyclent) les déchets de MD; et la logistique du transport impliquée. Les résultats de cette étude contribueront à éclairer les décisions politiques concernant les règlements de sécurité.

### 4. PORTÉE DES TRAVAUX

Les déchets de MD comprennent les déchets de certaines quantités et concentrations de MD qui constituent une menace pour la sécurité humaine ou l'environnement. Cette étude décrira la logistique de la gestion des déchets de MD qui fait référence à la production, à la collecte et au stockage, ainsi qu'au traitement (processus de recyclage ou d'élimination) des déchets de MD dans le cadre du transport. Il s'agira d'identifier les sites et les installations qui génèrent, collectent, stockent et traitent les déchets de MD, les voies de transport et toute autre logistique impliquée. Les impacts sur la sécurité seront également décrits selon les incidents liés à la manutention, à l'emballage et au transport des déchets de MD. De plus, l'étude portera sur l'importation et l'exportation de déchets de MD vers et depuis le Canada à partir de marchés internationaux, y compris toute importation, exportation et réexportation internationale<sup>5</sup>. Une analyse du point de vue de la sécurité de la logistique des déchets de MD fournira un aperçu des activités liées aux déchets de MD au Canada, depuis la production et la collecte des déchets jusqu'à leur élimination et leur recyclage. L'étude déterminera également les tendances qui pourraient avoir des implications au Canada.

Le travail comprendra une analyse des cinq parties suivantes de la logistique et de la sécurité des déchets de MD :

1. Sources de déchets de MD :
  - Identification des industries qui produisent des déchets de MD au Canada;
  - Identification des emplacements de tous les sites et installations au Canada qui produisent des déchets de MD comme sous-produit de leurs processus primaires;
  - Identification des déchets de MD par numéro UN et classe ou division de MD concernés dans la logistique des déchets de MD au Canada.
2. Logistique d'élimination :
  - Collecte, transfert et transport des déchets de MD pour élimination ou valorisation;
  - Identification des itinéraires et des modes utilisés pour le transport des déchets de MD;
  - Description des méthodes de manutention, d'emballage, de stockage et de transport des déchets de MD;
  - Identification des quantités de déchets de MD le long des itinéraires;
  - Identification des intervenants concernés dans la logistique d'élimination des déchets de MD.

---

<sup>5</sup> **Réexportation** : Les exportations d'un pays peuvent être distinguées en exportations de biens nationaux et exportations de biens étrangers. La deuxième catégorie, les exportations de biens étrangers, est généralement appelée réexportation [traduction]. (Source : <https://unstats.un.org/unsd/tradekb/Knowledgebase/Reexports-and-Reimports>)

3. Sites d'élimination et de récupération :
  - Identification de tous les sites au Canada qui éliminent des déchets de MD, y compris l'élimination sur place;
  - Identification de tous les sites au Canada qui réutilisent, recyclent ou récupèrent des déchets de MD, y compris la récupération sur place;
  - Description des processus d'élimination des déchets de MD;
  - Description des processus de récupération des déchets de MD;
  - Identification des produits de MD concernés et résultant de l'élimination ou de la récupération des déchets.
4. Incidents liés aux déchets de MD : identification et description des incidents canadiens liés à la production, à la manutention, à l'emballage et au transport de déchets de MD.
5. Commerce international des déchets de MD : détermination de la logistique internationale des déchets au Canada, (y compris les importations, les exportations et les réexportations canadiennes) afin de dégager les tendances qui peuvent avoir des implications au Canada.

L'entrepreneur doit faire le relevé des routes canadiennes de transport de déchets de MD pour l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement en déchets de MD, allant des sources canadiennes, y compris les sites, points d'emballage, de stockage et de distributions de producteurs, aux installations de traitement et d'élimination.

Les données collectées seront présentées dans des formats tabulaires et géospatiaux, y compris des cartes (les détails sur le formatage des données se trouvent à la section 6.6). Les données collectées couvriront une période d'au moins une (1) année complète récente (2018 ou plus tard). L'année couverte sera déterminée lors de la réunion inaugurale.

Le consultant est chargé de réunir toutes les données socio-économiques et géospatiales sur le transport et nécessaires à la réalisation de l'étude. Transports Canada (TC) mettra à sa disposition (sous réserve de limites convenues) des statistiques et des données géospatiales sur le transport, ces données devant être fournies dans les formats et les agrégations convenues à la réunion inaugurale. L'entrepreneur n'aura accès à aucune information sensible.

## 5. TÂCHES/EXIGENCES

L'entrepreneur doit accomplir les tâches suivantes pour satisfaire aux exigences de l'étude :

1. Fournir une analyse approfondie des **sources de déchets de MD** :
  - a) Désigner les déchets de MD en tant que produits distincts par le nom commun, l'appellation réglementaire, le numéro UN de MD et les autres codes de produit applicables (ex. HS, STCC, SCTG, NAPCS, etc.);
  - b) Identifier les industries, les sites, les installations et les emplacements qui génèrent, stockent ou manutentionnent des déchets de MD;
    - i. Les lieux de production et/ou de fabrication au Canada, y compris l'identification du type de déchets produits,
    - ii. les installations de stockage qui contiennent temporairement des déchets de MD en vue de leur transport,
    - iii. L'identification de l'installation, qui comprend le nom et l'emplacement de l'installation, y compris les coordonnées géographiques, le code du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN) et la description du SCIAN;

- c) Donner une description générale de la manutention et de l'emballage des déchets de MD sur les sites identifiés ci-dessus.
2. Fournir une analyse approfondie de la **logistique d'élimination et de valorisation des déchets de MD** :
  - a) Décrire de manière exhaustive la logistique de collecte, de transfert et de transport des déchets de MD en vue de leur élimination ou de leur valorisation;
  - b) Décrire les méthodes de manutention, d'emballage, de stockage et de transport des déchets de MD;
  - c) Désigner les MD concernées dans le processus par leur nom commun, leur appellation réglementaire, leur numéro UN de MD et les autres codes de marchandises applicables;
  - d) Déterminer les itinéraires de transport, par mode et par paire origine-destination;
  - e) Déterminer les quantités transportées sur une base annuelle le long des voies de transport;
  - f) Identifier les intervenants concernés dans la logistique d'élimination des déchets de MD.
3. Fournir une analyse approfondie des sites **d'élimination et de valorisation des déchets de MD** :
  - a) Identifier les installations et indiquer les emplacements des installations au Canada qui participent à l'élimination et à la récupération des déchets de MD;
    - i. Identifier les installations/lieux d'élimination des déchets de MD, y compris les installations de stockage, d'entreposage et de distribution associées à l'élimination des déchets de MD ainsi que les sites qui traitent et récupèrent (recyclent, réparent, remettent en état et/ou démantèlent) les déchets de MD,
    - ii. Identification des installations pour inclure le nom et l'emplacement de l'installation, y compris les coordonnées géographiques, le Code du système de classification des industries nord-américaines (SCIAN) et la description du code SCIAN;
  - b) Décrire les méthodes ou les processus utilisés dans l'élimination et la récupération des produits de déchets de MD;
  - c) Déterminer les produits de MD concernés et résultant de la récupération ou de l'élimination des déchets.
4. Fournir une description approfondie et une identification des incidents liés à la manutention, à l'emballage et/ou au transport de déchets de MD au Canada :
  - a) Utiliser diverses sources et registres, tels que les données sur la santé et la sécurité au travail (SST), les données sur les incidents liés aux MD ainsi que d'autres ressources pour obtenir des informations sur les incidents et les déversements;
  - b) Pour tous les incidents, identifier les lieux, la date de l'incident, l'appellation de la marchandise / les codes d'identification de la marchandise (numéro et classe UN), la quantité déversée/rejetée et l'impact de l'incident.

5. Fournir une analyse approfondie du commerce international des déchets de MD au Canada afin de déterminer les tendances qui pourraient avoir des répercussions au Canada :
  - a) Décrire de façon exhaustive les industries canadiennes qui produisent, éliminent ou récupèrent des déchets de MD destinés au transport international, ce qui comprend les installations, les marchandises, les voies et les modes de transport;
  - b) Désigner toutes les marchandises concernées dans la logistique internationale des déchets de MD canadiens par leur nom commun, leur appellation réglementaire, leur numéro UN de MD et les autres codes de marchandises applicables (p. ex. HS, STCC, SCTG, NAPCS, etc.);
  - c) Fournir une analyse du commerce international afin de dégager les tendances qui peuvent avoir des implications au Canada, ce qui comprend une analyse de l'importation, de l'exportation et de la réexportation canadiennes.

## 6. PRODUITS LIVRABLES ET PRODUCTION DE RAPPORTS

### 6.1 Réunion inaugurale

Une réunion inaugurale sera organisée entre l'entrepreneur et le chargé de projet de TC. Cette réunion aura pour but d'examiner le plan de travail proposé dans la proposition de l'entrepreneur et de mettre au point les exigences de l'étude, ce qui comprend les éléments suivants :

- a) Plan de travail proposé, y compris le calendrier de livraison des produits et la portée des travaux.
- b) Table des matières proposée pour le rapport, qui définira la portée et l'organisation du rapport;
- c) Description du formatage des données et des métadonnées, des conventions d'appellation et de l'organisation des données;
- d) Méthodologies proposées pour la collecte des données, l'analyse des données et l'analyse du SIG;
- e) Liste de référence proposée, comprenant les sources préliminaires de données, les sources de données internes que la Direction générale du TMD doit fournir, ainsi que les ensembles de données externes que la Direction générale du TMD peut aider à acquérir.

L'entrepreneur sera chargé d'obtenir toutes les données externes, à l'exception de celles qui ne peuvent être obtenues QUE par TC. Si des données internes de TC sont nécessaires et disponibles, l'entrepreneur fournira, lors de la réunion inaugurale, les détails de ces données, y compris le nom des ensembles de données, les domaines d'intérêt et la période.

La réunion inaugurale aura lieu dans un délai d'une (1) semaine après la date d'attribution du contrat.

## 6.2 Plan de travail définitif

Le plan de travail définitif sera basé sur l'ébauche soumise avec la proposition de l'entrepreneur. Des révisions et des changements seront apportés à partir des discussions tenues lors de la réunion inaugurale et d'autres consultations avec le client. Le plan de travail définitif doit préciser :

- a) les activités particulières prévues;
- b) les délais, les étapes clés et les produits livrables;
- c) le volume de travail et les ressources nécessaires pour chaque activité;
- d) un projet proposé selon un diagramme de Gantt ou un format équivalent.

Par suite de l'approbation du plan définitif, les travaux prévus au contrat seront amorcés. Toutes les tâches devront être accomplies selon le calendrier précisé. L'entrepreneur doit demander l'approbation du chargé de projet de TC en ce qui concerne toutes les mises à jour ou révisions du plan de travail ou du calendrier, et ce, tout au long du cycle de vie du projet.

Date de remise du document : Le plan de travail définitif doit être soumis dans un délai d'une (1) semaine après la réunion inaugurale.

## 6.3 Comptes rendus toutes les deux semaines

L'entrepreneur doit fournir, toutes les deux semaines, des comptes rendus par écrit, en anglais, qui comprendront un état d'avancement et/ou un rapport d'étape pour la période visée. Cette fréquence peut être modifiée si cela est jugé nécessaire et approuvé par TC.

Date d'achèvement : En milieu de journée, un jour convenu pour chaque période de deux semaines suivant la date d'attribution du contrat.

## 6.4 Rapport de mi-projet et échantillons des travaux sur le SIG

L'entrepreneur doit fournir à TC un rapport de mi-projet. Le rapport de mi-projet doit inclure :

- a) une description détaillée des travaux achevés, de l'état des travaux en cours ainsi qu'une description des travaux restants;
- b) une explication des résultats obtenus à ce jour;
- c) les personnes-ressources et références, le cas échéant, pour les sources de données;
- d) Des échantillons de données, ainsi que des échantillons de cartes et de produits du SIG dans des formats compatibles avec l'ESRI, tel qu'il sera été indiqué lors de la réunion inaugurale des réunions bihebdomadaires ultérieures;
- e) les limites des données.

L'entrepreneur doit tenir compte des questions et des commentaires de TC dans ses travaux ultérieurs.

Date d'achèvement : Le rapport de mi-projet et les échantillons de travaux sur le SIG doivent être terminés à la mi-journée le vendredi de la douzième (12<sup>e</sup>) semaine suivant la réunion inaugurale, ou toute autre date d'achèvement à convenir lors de la réunion inaugurale.

Date d'achèvement : Au plus tard à midi à la date de fin du contrat.

## 6.5 Rapport provisoire

L'entrepreneur doit fournir à TC une ébauche du rapport final en anglais. Les rapports documenteront la recherche, l'analyse et les conclusions finales de l'étude, et doivent inclure :

- a) une page titre;
- b) un sommaire du rapport;
  - Résumé des numéros UN et classes de MD, des industries et des installations participant à la production, des installations et des emplacements participant à l'élimination et au recyclage des matières entériques, au recyclage sur place, aux modes, aux volumes, aux tendances géospatiales, aux questions de marché, de commerce et de sécurité, ainsi qu'aux limites des données;
- c) une table des matières;
- d) un glossaire, une liste des tableaux et une liste des graphiques;
- e) une introduction;
  - aperçu de l'étude,
  - contexte et objectif de l'étude;
- f) les résultats et une analyse détaillés;
  - les sources de déchets de MD,
    - Détails selon la section 5.1,
  - une analyse de la logistique d'élimination des déchets de MD,
    - Détails selon la section 5.2,
  - les sites d'élimination et de récupération des déchets de MD,
    - Détails selon la section 5.3,
  - les incidents liés à la manutention, à l'emballage et au transport de déchets de MD au Canada,
    - Détails selon la section 5.4,
  - le commerce international pour les déchets de MD,
    - Détails selon la section 5.5.
- g) les conclusions, prochaines étapes et limites des données;
  - conclusions générales et recommandations sur les prochaines étapes,
  - limites de l'étude, lacunes dans les données et domaines à approfondir,
  - identification des ressources et/ou solutions possibles pour réduire les lacunes dans les connaissances associées à l'étude de l'analyse de la logistique des déchets de MD,
  - documents techniques,

- description de tous les travaux géospatiaux et de la modélisation, y compris un exposé, le cas échéant, sur les modèles choisis et les raisons qui motivent ces choix,
  - glossaire de termes et dictionnaire de données;
- h) les références;
- sources de données,
  - liste des entreprises et des intervenants qui sont nommés dans le cadre de l'étude, liste qui comprend l'adresse et les coordonnées géographiques;
- i) les annexes de données, y compris, mais sans en exclure d'autres, des cartes du SIG et des tableaux de données pour les modes de transport, les itinéraires et les volumes pour chaque MD ou groupe de MD (tous comprenant des métadonnées complètes), ainsi que tout graphique de tableaux de données supplémentaires ou toute information pertinente pour l'étude.

Le rapport préliminaire devra être créé au moyen d'un programme de traitement de texte convenu entre TC et l'entrepreneur au début du projet, comme Microsoft Word (version Office 2007 ou plus récente) et Adobe Acrobat (la plus récente version).

Date d'achèvement : À midi, quinze (15) jours avant la date de fin du contrat.

#### 6.6 Données électroniques – Données tabulaires provisoires et données du SIG

- a) L'entrepreneur doit fournir à TC une ébauche des données tabulaires finales. Les ébauches de feuilles de calcul doivent être créées à l'aide de Microsoft Excel (2013 ou version plus récente). Les données livrables doivent comprendre les éléments suivants pour les MD transportées au Canada et la période visées par l'étude :
- i. Chaque marchandise dangereuse dont il est question dans le cadre de l'étude avec des attributs comprenant (sans en exclure d'autres) :
- un identifiant unique pour chaque dossier,
  - le nom, la classe et le numéro UN de la marchandise dangereuse,
  - les données volumétriques de chaque marchandise dangereuse,
  - le mode de transport utilisé pour la distribution,
  - le type d'itinéraire utilisé pour le transport, y compris sa nature saisonnière,
  - les coordonnées de la latitude et de la longitude des lieux d'origine et de destination jumelés,
  - les noms de province des lieux d'origine et de destination jumelés;
- b) L'entrepreneur doit également fournir à TC des ébauches de données du SIG et des ébauches de produits cartographiques. Les données livrables du SIG doivent inclure les éléments suivants :
- i. Les classes d'entités ou fichiers de formes de l'emplacement des installations au Canada qui participent à la logistique des déchets de MD. Les attributs devraient comprendre, sans toutefois en exclure d'autres :
- un identifiant unique pour chaque enregistrement (chaque enregistrement représente un emplacement),
  - l'adresse des installations (numéro de rue, nom de la rue, province, code postal et pays dans des colonnes séparées),
  - le nom des installations de l'établissement,

- le type d'installation (c'est-à-dire installations de production, installations de distribution, installations de transport et de manutention, installations d'élimination et de déchets, installations de réparation et de remise en état, etc.),
  - les coordonnées (latitude et longitude dans des colonnes distinctes),
  - les noms, classes et numéros UN des MD manutentionnées dans les installations,
  - les noms, classes et numéros UN des sous-produits de MD et des déchets de MD produits dans les installations,
  - les noms, classes et numéros UN des MD utilisées pour la fabrication dans les installations, ainsi que les MD utilisées pour l'exploitation de l'installation,
  - les données volumétriques des MD manutentionnées au cours de la période d'étude (les estimations de volumes sont acceptables lorsque les données volumétriques réelles ne sont pas disponibles),
  - un dictionnaire de données ou une documentation d'utilisation (disposition des enregistrements avec description des champs),
  - les métadonnées complètes;
- ii. Les classes d'entités de ligne ou fichiers de formes pour chaque mode montrant les flux de marchandises pour toutes les MD d'intérêt avec attributs incluant (sans en exclure d'autres) :
- un identifiant unique; chaque enregistrement représente un itinéraire dans la logistique,
  - le numéro UN, la classe primaire et le(s) classe(s) subsidiaire(s), le cas échéant,
  - les données sur le volume et le poids de chaque MD,
  - les lieux d'origine et de destination jumelés,
  - le volume agrégé de MD qui traverse chaque segment du réseau,
  - un dictionnaire de données ou une documentation d'utilisation (disposition des enregistrements avec description des champs),
  - les métadonnées complètes;
- iii. Un produit cartographique (c'est-à-dire un document cartographique ArcGIS « .mxd » ou ArcPro « .aprx ») de tous les flux de marchandises pour chaque MD d'intérêt, symbolisé pour montrer les volumes agrégés des MD qui traversent chaque segment du réseau, y compris les éléments cartographiques suivants :
- un titre exprimant clairement les données cartographiées,
  - une barre d'échelle,
  - une légende lisible décrivant clairement les données présentées,
  - la date (mois et année) de production de la carte,
  - les source(s) des données cartographiées.

Toutes les cartes, y compris les informations de la carte de base, doivent être en anglais et en français (ou bilingues). La cartographie **doit** être produite et présentée avec la suite de logiciels ArcGIS de ESRI; c'est-à-dire que toutes les cartes doivent être accompagnées d'un document cartographique ArcGIS (.mxd) ou d'un fichier de projet ArcGIS (.aprx) de ESRI. Tous les produits livrables du SIG doivent être accompagnés de dictionnaires de données complets (disposition des enregistrements avec description des champs), de la documentation sur l'application et l'utilisation, et des métadonnées. La mise en page des données géospatiales doit répondre aux exigences convenues lors de la réunion de lancement.

Le rapport préliminaire et les données du SIG seront examinés par TC, toutes les questions et tous les commentaires étant consignés sur un document de disposition des commentaires fourni par l'entrepreneur. L'entrepreneur devra répondre aux questions et commentaires de TC et en tenir compte lors de la préparation du rapport final.

Date d'achèvement : À midi, quinze (15) jours avant la date de fin du contrat.

## **7. RAPPORT FINAL ET DONNÉES TABULAIRES FINALES DU SIG**

L'entrepreneur doit fournir à TC quatre (4) exemplaires du rapport final du projet :

- Un (1) exemplaire en anglais pour la diffusion interne;
- Un (1) exemplaire en français pour la diffusion interne;
- Un (1) exemplaire en anglais pour la diffusion publique;
- Un (1) exemplaire en français pour la diffusion publique.

Le rapport final destiné à la diffusion interne sera constitué des mêmes produits livrables décrits à la section 6.5 que ceux du rapport préliminaire, mais tiendra compte de tous les commentaires et réactions fournis par TC au cours des consultations préliminaires.

Le rapport final destiné à la diffusion publique sera le même que le rapport final à usage interne, mais comprendra la suppression, le reformatage et l'agrégation de données afin de protéger l'information sensible sur le plan commercial.

L'entrepreneur doit également fournir à TC les données tabulaires finales et les données du SIG, dans un format électronique précisé à la section 6.6.

Tous les produits cartographiques, y compris les cartes de base, doivent être fournis en anglais et en français dans des fichiers PDF distincts (c.-à-d. toutes les cartes en anglais dans un fichier PDF et toutes les cartes en français dans un autre fichier PDF).

Date de remise des documents : Au plus tard à midi (12 h) (HNE) à la date de fin du contrat.

## **8. PRÉSENTATION**

L'entrepreneur doit fournir et donner une présentation en anglais à TC. La présentation sera faite sous forme de webinaire et portera sur le rapport final. L'entrepreneur doit fournir à TC deux (2) versions sous forme de copie électronique de la présentation, une (1) pour une diffusion interne et une (1) pour une diffusion publique. La présentation finale destinée à la diffusion publique sera la même que la présentation finale à usage interne, mais comprendra la suppression, le reformatage et l'agrégation de données afin de protéger l'information sensible sur le plan commercial. La présentation se fera à l'aide du logiciel Microsoft PowerPoint. En outre, l'entrepreneur devra inclure un enregistrement réalisé pendant la présentation, ainsi qu'une autorisation, pour permettre l'utilisation du matériel, en tout ou en partie.

Date d'achèvement : Au plus tard à midi à la date de fin du contrat.

## **9. EXIGENCES LINGUISTIQUES**

La langue de communication principale avec TC sera l'anglais. Les rapports provisoires seront en anglais. Les présentations finales et les résultats finaux (c.-à-d. les rapports de projet) doivent être en anglais et en français, comme il est précisé à la section 7.0.

## **10. DONNÉES/RÉFÉRENCES/DOCUMENTATION**

### ***Données***

L'entrepreneur sera responsable de l'achat de données autres que celles provenant des ressources que possède actuellement TC. Avant de recevoir les données de TC, l'entrepreneur doit conclure une entente formelle de non-divulgence avec TC quant au traitement, à l'utilisation et à l'élimination finale des données. L'entrepreneur n'aura accès à aucun renseignement de nature délicate et, par conséquent, aucune cote de sécurité n'est requise.

L'entrepreneur est responsable de réunir toutes les données scientifiques, économiques, de transport et autres qui sont nécessaires pour réaliser l'étude. TC mettra à sa disposition (sous réserve de limites convenues) des statistiques et des données géospatiales sur le transport, ces données devant être fournies dans les formats et les agrégations convenues à la réunion inaugurale.

### ***Documentation***

L'entrepreneur documentera et fournira des métadonnées pour toutes les sources des données et informations utilisées dans le cadre du présent contrat.

## **11. LIEUX DES TRAVAUX**

Les travaux seront effectués sur le site de l'entrepreneur. Toutefois, la personne-ressource de l'entrepreneur pour les travaux devra prendre part à des comptes rendus par téléconférence aux deux semaines avec le chargé de projet de TC et à une présentation sous forme de webinaire.

## **12. RESPONSABILITÉS DU CHARGÉ DE PROJET**

Le chargé de projet de TC est responsable de ce qui suit :

- 12.1 Surveiller l'avancement du contrat et fournir des commentaires à l'entrepreneur, au besoin, dans un délai de deux semaines;
- 12.2 Mettre à disposition toutes les données requises en utilisant les formats et les agrégations qui seront convenus lors de la réunion inaugurale après la signature des ententes de non-divulgence.

## **13. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR**

L'entrepreneur assumera la responsabilité des éléments suivants :

Assurer la disponibilité des ressources adéquates pour l'exécution du contrat dans les délais prévus, ainsi que de ressources auxiliaires en cas de maladie, de blessure ou d'autres raisons imprévues qui pourraient entraîner le retrait des ressources prévues, conformément à la section 17;

S'assurer que les intérêts de toutes les parties prenantes (p. ex. l'industrie, TC, Statistiques Canada, etc.) sont entièrement protégés conformément à l'entente de non-divulgence.

La langue de communication principale avec TC sera l'anglais. Les rapports provisoires devraient être rédigés en anglais.

**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.

No. jalon	Description ou livrable	Montant Ferme	Date de livraison
1	Exécution du plan de travail final	_____ \$ (10% de la valeur du contrat)	une semaine après la signature du contrat et la réunion de lancement
2	Remise du rapport de mi-projet	_____ \$ (20% de la valeur du contrat)	12e semaine suivant la réunion de lancement
3	Remise de l'ébauche du rapport final	_____ \$ (60% de la valeur du contrat)	15 jours avant la date de fin du contrat
4	Remise du rapport final et présentation	_____ \$ (10% de la valeur du contrat)	date de fin du contrat
Coût total (Somme du jalon 1 au jalon 4 (taxes exclues))		_____ \$	

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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