

N° de l'invitation.
T8080-210176

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 indiqués(s).

RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS:

Connexion postale

Solicitation Closes - L'invitation prend fin

At - à :
2:00 PM - 14:00

On - le :
8 Février, 2022

Time Zone - Fuseau Horaire :
[HNE] - [Insérer le fuseau horaire]

Title - Sujet Validation des mesures d'urgence recommandées pour le gaz naturel liquéfié (GNL) dans le Guide des mesures d'urgence (GMU)	
Solicitation No. N° de l'invitation T8080-210176	Date of Solicitation Date de l'invitation Decembre 29, 2021
Address enquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Natasha Blackstein Telephone No. - N° de telephone E-Mail Address - Courriel 343-550-2321 Natasha.blackstein@tc.gc.ca	
Destination 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.

Delivery required OR requested Livraison exigée OR demandée See herein - Voir aux présentes OR [Insert date] - [Insérer la date]	Delivery offered Livraison proposée Not applicable - 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 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4
1.4 COMPTE RENDU	4
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	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	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	16
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	18
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	20
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	20
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	20
6.5 RESPONSABLES.....	20
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
6.7 PAIEMENT	21
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	22
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	22
6.10 LOIS APPLICABLES	22
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	22
6.12 ASSURANCES.....	23
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	23
ANNEXE « A »	24
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
ANNEXE « B »	33
BASE DE PAIEMENT	33
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	34
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	34

ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	35
FORMULAIRE D'ATTESTATION VACCINATION OBLIGATOIRE DES ENTREPRENEURS CONTRE LA COVID-19	35

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

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, la documentation scientifique se rapportant aux deux produits ou les comparant, et les essais et/ou la modélisation déjà réalisés, et/ou 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 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.

1.3 Service 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 la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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 postel au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués de la demande de soumissions à l'adresse de courriel est 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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

2.2.1 Connexion postel

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes.
 - i. L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postel 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 postel, 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.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues 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

Pour chaque résumé de projet fourni en démonstration d'une expérience obligatoire ou cotée, le soumissionnaire doit fournir :

- a) Le nom du/des client(s)/employeur(s) pour le projet/travail;
- b) une brève description de l'objectif et de la portée du projet ou du service fourni;
- c) Les dates de début et de fin (mois et année) du projet/travail;
- d) Le nombre total de mois d'expérience de chacun des membres de l'équipe de projet concernés dans l'exécution du travail*;
- e) Une référence client/employeur qui peut attester de l'expérience du membre de l'équipe de projet proposé. (Les références peuvent être contactées uniquement 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 d'une autre expérience référencés ne seront comptés qu'une seule fois.

Par exemple : Le calendrier du projet 1 va de juillet 2015 à décembre 2015, et celui du projet 2 va d'octobre 2015 à janvier 2016; le total des mois d'expérience pour ces deux références de projet est de sept (7) mois.

	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
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. <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, comme le démontrent les résumés de projets, dans la gestion ou l'intervention en cas d'urgences impliquant des marchandises dangereuses (matières dangereuses) sous forme de gaz		

	<p>inflammables liquéfiés et réfrigérés.</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, comme le montrent les résumés de projets, avec le Guide des mesures d'urgence (GMU) pour l'élaboration de stratégies d'intervention en cas d'incident. • L'équipe de projet proposée doit comprendre au moins un membre qui possède, au minimum, trois (3) ans d'expérience, comme le démontrent les résumés de projets, 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 marchandises dangereuses. • Au moins un membre de l'équipe de projet proposée doit posséder, au minimum, un (1) an d'expérience, comme le démontrent les résumés de projets, 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 figurant dans l'énoncé des travaux.</p>		
O3	<p>Le plan de travail provisoire du soumissionnaire doit comprendre, au minimum, les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une description détaillée de l'approche de la méthodologie, ainsi que des ensembles de données proposés disponibles et de ceux qui doivent être acquis, avec un itinéraire concret pour les acquérir, afin d'atteindre, au minimum, les résultats 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

Le soumissionnaire doit fournir des documents appuyant ses affirmations ci-dessous (p. ex. échéanciers de projet, descriptions et tâches effectuées).

	Exigence cotée (C)	Attribution des points	Cote maximale	Section/page de renvoi à la proposition du soumissionnaire
C1	<p>Expérience dans le domaine des marchandises dangereuses - I Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de résumés de projets, l'expérience de chaque membre de l'équipe proposée dans les domaines d'expertise suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Gestion d'urgence des marchandises dangereuses (matières dangereuses) ou intervention lors d'incidents liés au GNL. 2) Gestion d'urgence des marchandises dangereuses (matières dangereuses) ou intervention en cas d'incidents liés au GPL. 	<p>Expérience individuelle de chaque membre de l'équipe, par domaine d'expertise (c'est-à-dire GNL et GPL): Plus de 3 ans d'expérience, par domaine d'expertise : 1 point. Plus de 5 ans d'expérience, par domaine d'expertise : 2 points. Plus de 7 ans d'expérience, par domaine d'expertise : 3 points. Plus de 9 ans d'expérience, par domaine d'expertise : 4 points. Plus de 11 ans d'expérience, par domaine d'expertise : 5 points. (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 Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de résumés de projets, les années d'expérience de chaque membre de l'équipe proposée dans l'utilisation du GMU pour élaborer et/ou mettre en œuvre des stratégies d'intervention en cas d'incident.</p>	<p>Expérience individuelle de chaque membre de l'équipe : Plus de 1 an : 1 point Plus de 3 ans : 2 points Plus de 5 ans : 3 points Plus de 7 ans : 4 points Plus de 9 ans : 5 points (Maximum cumulé de 10 points pour tous les membres de l'équipe)</p>	/10	
C3	<p>Expérience dans la réalisation d'évaluations - I Le soumissionnaire doit décrire, à l'aide de résumés de projet, les évaluations des</p>	<p>Par évaluation des dangers :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 point pour un résumé de projet de l'évaluation des 	/15	

	<p>dangers réalisées par les membres de l'équipe proposée impliquant un rejet ou un rejet appréhendé de marchandises dangereuses. Chaque résumé de projet doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> la méthodologie utilisée pour effectuer l'évaluation des dangers. les recommandations (par exemple, en matière d'intervention d'urgence) découlant de l'analyse, le cas échéant. 	<p>dangers, comprenant une description de la méthodologie.</p> <ul style="list-style-type: none"> +1 point si le résumé du projet comprend une description des recommandations découlant de l'analyse. +1 point si l'évaluation des dangers concerne le GNL. <p>(Maximum de 3 points par évaluation des dangers jusqu'à un maximum cumulé de 15 points sur l'ensemble des évaluations)</p>		
C4	<p>Expérience dans la réalisation d'évaluations - II Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de résumés de projets, l'expérience et l'implication des membres de l'équipe proposée dans l'évaluation des dangers chimiques et physiques des marchandises dangereuses dans le but d'élaborer un plan d'action pour l'intervention en cas d'incident.</p>	<p>Par projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 point pour la démonstration de cette expérience et de cette participation. +1 point si le projet est lié au transport. <p>(Maximum de 2 points par projet pour un maximum cumulé de 10 points)</p>	/10	
C5	<p>Projets techniques Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de résumés de projets, qu'au moins un des membres de l'équipe proposée a l'expérience de fournir une expertise professionnelle* et a été impliqué de manière continue dans des projets d'une durée d'au moins 3 mois, en rapport avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> la chimie ou une science connexe, et/ou le transport de marchandises dangereuses 	<p>Par projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> +1 point pour une telle expérience et une telle participation en rapport avec la chimie ou une science comme du point de vue de l'expérience et de l'implication + 1 point si l'expérience est liée au transport de marchandises dangereuses <p>(Maximum de 2 points par projet)</p>	10	

	<p>*Note : L'expérience offrant une expertise professionnelle signifie l'expérience de travail acquise en dehors de l'enseignement postsecondaire.</p>			
C6	<p>Disponibilité des données Le plan de travail proposé par le soumissionnaire devrait comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une description des ensembles de données pertinents destinés à être utilisés pour satisfaire au résultat 5.C de l'annexe A. Elle doit inclure des détails sur les ensembles de données immédiatement disponibles et ceux qu'il est prévu d'acquérir, ainsi qu'une approche pour les acquérir, le cas échéant. 	<p>Selon le tableau 1 ci-dessous.</p> <p>* Les ensembles de données proposés ne doivent pas inclure la documentation de Transports Canada qui n'est pas déjà disponible pour le soumissionnaire et ne doivent pas inclure l'expertise de Transports Canada comme ressource.</p>	/50	
C7	<p>Plan de travail Le plan de travail du soumissionnaire soumis en conformité avec les exigences obligatoires O2 et O3 doit détailler une approche et une méthodologie pour accomplir chacun des résultats du projet tels que décrits dans les sections 5.A à 5.E de l'annexe A.</p> <p>* Le plan de travail proposé ne doit pas inclure de documents de Transports Canada qui ne sont pas déjà disponibles pour le soumissionnaire et ne doit pas inclure l'expertise de Transports Canada comme ressource.</p>	<p>Selon le tableau 2 ci-dessous</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Maximum de 5 points par résultat) 	/25	
Note minimale (75 % ou 105 points)				

Points obtenus		/140

Tableau 1 (Voir C6)

Points	Description
0	La description des ensembles de données pertinentes n'est pas fournie.
10	La description des ensembles de données pertinents aborde le résultat à un niveau élevé avec peu de détails dans la description. Les renseignements fournis ne sont pas suffisants pour évaluer la solidité des ensembles de données et, le cas échéant, l'approche adoptée pour les acquérir.
30	La description des ensembles de données pertinentes fournit quelques détails et un aperçu, mais les renseignements fournis ne sont pas suffisants pour évaluer la solidité des ensembles de données et, le cas échéant, l'approche adoptée pour les acquérir.
50	La description des ensembles de données pertinentes est approfondie et complète. Les ensembles de données et, le cas échéant, l'approche adoptée pour les acquérir sont valables.

Tableau 2 (Voir C7)

Points	Description
0	Les renseignements sur l'approche et la méthodologie pour le résultat du critère ne sont pas fournis.
1	Les renseignements fournis sur l'approche et la méthodologie abordent le résultat du critère à un niveau élevé, avec peu de détails dans la description. Ne sont pas suffisants pour évaluer la pertinence de l'approche et de la méthodologie.
3	Les renseignements fournis pour décrire l'approche et la méthodologie 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.
5	Les renseignements pour décrire l'approche et la méthodologie sont approfondis et complets, et l'approche et la méthodologie sont valables.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2012-06-26) Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) 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 ^{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 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

2010B (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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 octobre 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
Transport Canada
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 des 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
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 et à l'annexe B-Base de paiement.

6.7.4 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 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010B](#) (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) Annex D,
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

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 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 répondants 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 cette recherche consistera à **examiner la documentation scientifique, les essais et/ou la modélisation réalisés précédemment, et/ou les données sur les incidents passés**, afin de 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 GPL¹. L'étude a révélé que bien que la boule de feu produite à l'aide de GNL était plus petite que lors de tests similaires menés 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 la documentation scientifique, des essais et/ou de la modélisation réalisés précédemment, et/ou des données sur les incidents passés;
- l'effet d'un rejet sur l'intégrité des contenants;
- les considérations d'intervention d'urgence favorisant l'atténuation des incidents.

L'objectif de ce projet de recherche est de mettre en contraste les propriétés du GNL et du GPL, ainsi que les variations des tactiques d'intervention requises par chacun d'entre eux lors d'un incident, en se basant sur les informations disponibles (par exemple, la documentation scientifique, les essais et/ou la modélisation réalisés précédemment, et/ou les données d'incidents passés). Cela peut

¹ Betteridge, S. et L. Phillips (2015). « Large Scale Pressurised LNG BLEVE Experiments » *Hazards 25*, Symposium series, no 160, Shell, Research Ltd., Manchester, 1 - 12.

indiquer la nécessité de travaux supplémentaires (par exemple, modélisation, tests physiques) pour déterminer si le GNL et le GPL doivent tous deux rester dans le Guide 115 du GMU, ou si l'un de ces produits doit être placé dans un guide différent ou dans un nouveau guide qui n'a pas encore été créé dans une version future du GMU.

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, la documentation scientifique se rapportant aux deux produits ou les comparant, et les essais et/ou la modélisation déjà réalisés, et/ou 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.

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 des dangers rencontrés à partir d'un large éventail d'incidents passés et/ou d'essais physiques et/ou de modélisation réalisés précédemment, impliquant un rejet de ces produits à partir de moyens de contenants pour le transport routier ou ferroviaire ou de réservoirs de stockage de conception similaire (selon les données applicables), y compris ceux impliquant un incendie ou entraînant des événements BLEVE. L'analyse peut également faire appel à la documentation scientifique disponible.

Ces résultats seront ensuite analysés pour déterminer si les interventions d'urgence actuelles pour le GNL sont appropriées et si les interventions d'urgence recommandées pour le GNL doivent être comparables à celles du GPL ou non.

5. RÉSULTATS :

- 5.A.** 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 et 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.B.** 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.C.** Une analyse de la documentation scientifique, des essais et/ou de la modélisation réalisés antérieurement, et/ou des données d'incidents antérieurs (y compris les résumés d'incidents et les plans d'action), pour un large éventail de situations entraînant un rejet de GNL et de GPL (par exemple, déversements, mise en œuvre du PIU, incendie, explosion de flammes, BLEVE), et impliquant une gamme de volumes de produits (par exemple, petits et grands). L'analyse doit fournir une description claire des principaux dangers au cours de l'incident ou dans le scénario d'essai ou de modélisation (par exemple, incendie, gelure, déversement, BLEVE), du mécanisme de toute défaillance des moyens de confinement (par exemple, BLEVE, dommage, perforation), des conséquences dues à la défaillance des moyens de confinement, et des tactiques (par exemple, types d'équipement de protection individuelle (EPI), méthodes d'atténuation, actions de protection) utilisées dans l'intervention en cas d'incident.
- 5.D.** 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 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.E.** Si une recherche supplémentaire est jugée nécessaire, une justification détaillée de la recherche recommandée, y compris tous les éléments manquants qui seraient nécessaires pour déterminer de manière concluante la pertinence du GNL au Guide 115 du GMU. Une approche recommandée pour obtenir les données manquantes (p. ex. essais physiques, modélisation) doit également être fournie.

6. CONTRAINTES

- 6.A.** L'entrepreneur doit d'abord tenir compte des données sur le GNL et le GPL (par exemple, la documentation scientifique, les essais et/ou la modélisation réalisés antérieurement, et/ou les incidents passés) pour les incidents ou les scénarios impliquant des contenants pour le transport routier ou ferroviaire (p. ex. citernes routières, wagons-citernes, réservoirs portatifs de l'ONU) ou des réservoirs de stockage de conception similaire (selon les données applicables), au Canada et aux États-Unis. Il doit obtenir l'approbation du responsable technique de TC avant d'inclure des données provenant d'autres administrations publiques.
- 6.B.** L'analyse et les recommandations issues de ce travail doivent être applicables aux incidents de transport impliquant du GNL.
- 6.C.** Si des données provenant de la documentation scientifique, d'essais et/ou de modélisations réalisés antérieurement, et/ou d'incidents passés ne sont pas disponibles, l'entrepreneur doit clairement indiquer la raison pour laquelle il ne fournit pas ces informations, ainsi qu'un résumé des sources recherchées et de la méthodologie utilisée pour tenter d'acquérir les données demandées.
- 6.D.** Les ensembles de données et le plan de travail proposés ne doivent pas inclure la documentation de Transports Canada qui n'est pas déjà disponible pour l'entrepreneur et ne doivent pas inclure l'expertise de TC comme ressource.

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 à utiliser dans l'analyse des données provenant de la documentation scientifique, des essais et/ou de la modélisation réalisés précédemment, et/ou des incidents passés, qui sont actuellement à la disposition de l'entrepreneur et ceux qu'il est prévu d'acquérir.

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 quatre (4) 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 de la documentation scientifique, des essais et/ou de la modélisation réalisés antérieurement, et/ou des données d'incidents passés (y compris les résumés d'incidents et les plans d'action), pour un large éventail de situations entraînant un rejet de GNL et de GPL (par exemple, déversements, mises en œuvre du PIU, incendie, explosion de flammes, BLEVE), et impliquant une gamme de volumes de produits (par exemple, petits et grands). L'analyse doit fournir une description claire des principaux dangers au cours de l'incident ou dans le scénario d'essai ou de modélisation (par exemple, incendie, gelure, déversement, BLEVE), du mécanisme de toute défaillance des moyens de confinement (par exemple, BLEVE, dommage, perforation), des conséquences dues à la défaillance des moyens de confinement, et des tactiques (par exemple, types d'équipement de protection individuelle (EPI), méthodes d'atténuation, actions de protection) utilisées dans l'intervention en cas d'incident.	MS Word	Dans les dix (10) semaines suivant l'approbation du plan de travail définitif et 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
B.1.4 Rapport d'étape	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.	MS Word	Dans les dix-huit (18) semaines suivant l'approbation du plan de travail définitif et conformément à celui-ci.

B.1.5 Rapport d'étape	Si une recherche supplémentaire est jugée nécessaire, une justification détaillée de la recherche recommandée, y compris tous les éléments manquants qui seraient nécessaires pour déterminer de manière concluante la pertinence du guide GMU 115 pour le GNL. Une approche recommandée pour obtenir les informations manquantes (par exemple, essais physiques, modélisation) doit également être fournie.	MS Word	
--------------------------	--	---------	--

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	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. 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	Fichier de présentation en format PowerPoint des résultats de l'étude dont il est question au point C.1., transmis au	MS PowerPoint	Au moins cinq (5) jours

présentation provisoire	responsable technique par courriel au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de présentation convenue.		ouvrables avant la date de présentation convenue de C.2.
C.4. Presentation	Présentation du contenu du fichier PowerPoint au responsable technique dans le cadre d'une conférence Web. Le responsable technique fournira une rétroaction sur la présentation, y compris une évaluation de l'exhaustivité du travail, et 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, exempt d'erreurs grammaticales et typographiques, qui incorpore toutes les modifications et les commentaires fournis par TC au sujet du rapport provisoire.

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 fournis par TC sur la version préliminaire de la présentation.

Livrable	Contenu	Format	Date d'échéance
D.1. Rapport final	Un rapport final qui incorpore toutes les modifications et les 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 incorpore toutes les modifications et les commentaires fournis par TC sur la version préliminaire de la présentation.	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 :

- les progrès techniques sur les tâches;
- la mise à jour financière;
- tout retard relevé et les mesures d'atténuation suggérées;
- tout nouveau risque relevé et les mesures d'atténuation suggérées.

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 prévues 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. OBLIGATIONS DE TC

Selon les besoins de l'exécution des travaux du contrat et à la discrétion du responsable technique, TC s'efforcera de fournir au personnel de l'entrepreneur :

- 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

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 (Section 7.B.1.3. à l'annexe A)	_____ \$ (25% du prix fixe)	Dans les 10 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. à 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)		_____ \$	

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\$)

ANNEXE « D »

Formulaire d'attestation Vaccination obligatoire des entrepreneurs contre la COVID-19

Veillez remplir les informations requises dans le document ci-dessous.

Je, _____, en tant que représentant de _____, conformément au contrat no. _____ avec Transports Canada, garantis et atteste que tout le personnel, y compris tout personnel sous-traité, que _____ fournira sur ce contrat qui accède aux lieux de travail du gouvernement fédéral au Canada sera :

entièrement vacciné contre la COVID-19 avec le(s) vaccin(s) COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada à compter du 15 novembre 2021; ou

assujetti à des mesures d'adaptation et d'atténuation en date du 15 novembre 2021, qui ont été présentées au Canada et approuvées par celui-ci. Ceci s'applique pour le personnel qui n'est pas en mesure de se faire vacciner en raison d'une contre-indication médicale, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*;

jusqu'à ce que le Canada indique que les exigences du gouvernement du Canada en matière de vaccination obligatoire ne sont plus en vigueur.

Alternativement, je garantis et atteste que :

aucun membre du personnel, y compris les sous-traitants et leur personnel, n'aura besoin d'accéder aux lieux de travail du gouvernement fédéral pour l'exécution de ce contrat. Cela comprend l'accès temporaire, comme l'accès requis pour la livraison, l'installation ou la réparation de biens, d'équipement ou de fournitures.

J'atteste également que tous les membres du personnel fournis par _____ ont été informés des exigences de vaccination de la politique du gouvernement du Canada relative à la vaccination contre la COVID-19.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils demeureront exacts pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période du contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Titre: _____

Numéro de téléphone: _____

Adresses courriel: _____

Signature: _____

Date: _____

Remarque : Bien que le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires à une date ultérieure pour vérifier les attestations, **veuillez ne pas soumettre de renseignements personnels** concernant vos ressources ou vos employés, y compris des preuves de vaccination, le nom d'un membre du personnel touché, ou des détails sur les contre-indications médicales ou les motifs religieux d'une personne, par le biais de cette demande d'attestation.

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.