



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>Title - Sujet</b> HWY.3.A. – Évaluation des exigences de la section XII du Boiler and Pressure Vessel Code de l'American Society of Mechanical Engineers (ASME) pour la fabrication et le maintien en service des citernes routières au Canada	
<b>Solicitation No. N° de l'invitation</b> T8080-210618	<b>Date of Solicitation Date de l'invitation</b> January 28, 2022
<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 Livraison exigée OR demandée</b> See herein - Voir aux présentes OR [Insert date] - [Insérer la date]	<b>Delivery offered Livraison proposée</b> Not applicable - Sans objet
<b>Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>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) :</b>	
<b>Name - Nom</b>	<b>Title - Titre</b>
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

### Solicitation Closes -

At - à :  
2:00 PM - 14:00

On : mars 11 2022

Time Zone - Fuseau Horaire :  
[EST]

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	3
1.2 COMPTE RENDU .....	3
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	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 .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	13
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>14</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>16</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	16
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	16
6.5 RESPONSABLES.....	16
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
6.7 PAIEMENT .....	17
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	18
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18
6.10 LOIS APPLICABLES .....	18
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	19
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>20</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	20
<b>ANNEXE «B » .....</b>	<b>28</b>
BASE DE PAIEMENT .....	
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>29</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	29
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>30</b>
PREXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 .....	

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des travaux**

La Direction générale du transport des marchandises dangereuses (TMD), qui fait partie du Groupe de la sécurité et de la sûreté de Transports Canada (TC), est la principale source en matière d'élaboration de règlements, d'information et d'orientation sur le transport des marchandises dangereuses au Canada. La Direction générale du TMD a besoin de renseignements afin de déterminer si l'adoption des exigences de la section XII de l'ASME et du *National Board Inspection Code* (NBIC) au Canada, pour les citernes routières en particulier, offrirait un niveau de sécurité équivalent.

L'objectif du présent projet est d'évaluer les normes de sécurité et les exigences en matière de sécurité pour les citernes routières en :

- comparant la section XII de l'ASME et les exigences semblables de la norme CSA B620 en ce qui a trait aux exigences de conception et de construction;
- comparant les exigences du NBIC et les exigences semblables de la norme CSA B620 en ce qui a trait aux exigences non liées à la construction (p. ex. réparation, modification, tests et inspections périodiques).

**Remarque :** La comparaison ne doit pas inclure les citernes amovibles cryogéniques ni les contenants d'une tonne.

Le présent projet vise à informer la Direction générale du TMD si l'acceptation des citernes routières au Canada conçues, construites et certifiées conformément à la section XII du Boiler and Pressure Vessel Code de l'ASME, *Rules for Construction and Continued Service of Transport Tanks* (« section XII de l'ASME ») et de leurs qualification, requalification et entretien conformément au NBIC, offre un niveau de sécurité équivalent à la norme de sécurité actuelle CSA B620.

### **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.

### **1.4 Exigence de vaccination contre la COVID-19**

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

## 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 au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : les soumissionnaires sont de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture 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 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](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 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](mailto: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 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 Canada demande au soumissionnaire de soumettre sa soumission conformément à la partie 2 – Instructions pour les soumissionnaires 2.3 epost Connect. Le système epost Connect a une limite de 1 Go par message posté et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique (une copie)

Section II : Soumission financière (une copie)

Section III : Attestations (une copie)

Il est recommandé de soumettre tous les documents électroniques au format PDF.

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 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**

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

##### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

#### **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**

Les propositions qui ne respectent pas les critères techniques obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément. Veuillez noter à quel endroit dans la proposition chaque critère est abordé.

Pour toutes les descriptions de projets ou de travaux utilisées pour faire état de l'expérience, le soumissionnaire doit fournir des résumés de projets contenant les informations suivantes :

- a. le nom du/des client(s)/employeur(s);
- b. les dates de début et de fin du projet / des travaux;
- c. l'objectif du projet;
- d. 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;
- e. les références, au sein de l'organisme client ou de l'employeur, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée.

Des références peuvent être contactées 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 dont il est fait mention ne seront comptés qu'une seule fois.

Par exemple : Le calendrier du projet A est de juillet 2019 à décembre 2019; le calendrier du projet B est d'octobre 2019 à janvier 2020; le total des mois d'expérience cumulée pour ces deux références de projet est de sept (7) mois.

Critère	Critères obligatoires	Atteint/ non atteint	Renvoi à la proposition
CO1	<p>Le soumissionnaire <b>doit</b> présenter un plan de travail préliminaire conformément à l'annexe A-Énoncé des travaux (EDT). Le plan de travail <b>doit</b> démontrer que le soumissionnaire a :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une compréhension complète et détaillée des exigences et de la manière de les atteindre;</li> <li>- un calendrier (p. ex., un diagramme de Gantt) indiquant les activités et les jalons conformément à la section Calendrier de projet dans l'EDT;</li> <li>- un plan du rapport écrit final avec les titres de</li> </ul>		

	section proposés.		
<b>CO2</b>	<p>Le soumissionnaire <b>doit</b> démontrer, à l'aide de résumés de projet (minimum deux), que la ressource proposée comme chef d'équipe possède au moins trois (3) années d'expérience cumulative (au cours de la période allant du 31 mars 2015 à la date de clôture des soumissions) pour chaque élément ci-dessous.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience de travail avec des codes ou des normes techniques;</li> <li>• Expérience en rédaction de rapports techniques ou d'ingénierie;</li> <li>• Expérience en matière de consultation en ingénierie sur des sujets techniques/d'ingénierie.</li> </ul>		
<b>CO3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le soumissionnaire <b>doit</b> présenter un CV, et des copies des diplômes, le cas échéant, pour chaque membre de l'équipe pour le projet.</li> </ul>		

#### 4.1.1.2 Critères techniques cotés

Chaque critère technique coté doit être traité séparément. Veuillez noter où chaque critère est abordé dans la proposition. Toutefois, le soumissionnaire peut utiliser les mêmes références que celles fournies dans les critères techniques obligatoires.

Critères techniques cotés		Maximum de points possible	Renvoi dans la proposition
<b>Expérience et expertise des ressources proposées</b>			
<b>CTC1</b>	<p>Le plan de travail présenté dans CO1 dans le cadre de la proposition du soumissionnaire sera évalué comme suit :</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>L'approche/méthodologie proposée pour réaliser le travail;</li> <li>Un calendrier de projet (p. ex., un diagramme de Gantt) montrant la structure de répartition du travail qui comprend les dates, les activités et les jalons;</li> <li>Un plan des ressources résumant tous les types de ressources nécessaires à la réalisation de la tâche du projet;</li> <li>Les risques anticipés du projet, y compris ceux qui peuvent conduire à des produits livrables incomplets ou retardés par rapport au calendrier initial;</li> <li>Plan d'urgence pour minimiser les risques</li> </ol>	50 points	

	<p>du projet.</p> <p>Répartition des points : 10 points seront attribués pour chaque puce ci-dessus jusqu'à un maximum de 50 points.</p>		
<b>CTC2</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer à l'aide de résumés de projet (maximum quatre) que la ou les ressources proposées ont de l'expérience (dans la période de mars 2015) dans l'examen de divers codes et normes techniques dans le but de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier la conformité du produit;</li> <li>• Analyser et comparer les codes ou les normes;</li> <li>• Analyser les balayages de technologie;</li> <li>• Élaborer des codes ou des normes.</li> </ul> <p>Répartition des points :  0 point = aucun résumé de projet  10 points = un (1) résumé de projet  20 points = deux (2) résumés de projet  30 points = trois (3) résumés de projet  40 points = quatre (4) résumés de projet</p>	40 points	
<b>CTC3</b>	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer à l'aide de résumés de projet (maximum deux) que la ou les ressources proposées ont de l'expérience (au cours de la période du 15 mars 2015) en conseil en ingénierie concernant des sujets techniques/d'ingénierie.</p> <p>Répartition des points :  0 point = aucun résumé de projet  10 points = un (1) résumé de projet  20 points = deux (2) résumés de projet</p>	20 points	
<b>CTC4</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de résumés de projet, que la ou les ressources proposées possèdent une expérience dans les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réglementation des citernes routières;</li> <li>• Conception et construction de citernes routières;</li> <li>• Évaluation de la sécurité et des risques opérationnels.</li> </ul> <p>Répartition des points :  10 points seront attribués pour chaque élément d'expérience jusqu'à un maximum de 30 points. Maximum de 5 points par résumé de projet, par élément d'expérience.</p> <p>0 point = &lt; 1 an d'expérience  3 points = de 1 à 2 ans d'expérience  5 points = + de 2 ans d'expérience</p> <p>*Un maximum de sept résumés de projet sera examiné.</p>	30 points	

<b>Note technique cotée en points = /140</b>		
--	--	--

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CUA* [A0220T](#) (2014-06-26) 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
  - c. L'échelle de cotation compte 140 points
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% (inscrire le pourcentage pour le prix) 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.

#### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission**

##### **5.1.2.1 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19**

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

### **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** (2021-12-02), 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 16 décembre 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 Sparks Street  
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 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 : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
 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 : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
 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 précisé dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_\$. Les droits de douane insérer et les taxes applicables sont en sus.

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.

**6.7.2 Modalités de paiement (Paiement d'étape)**

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

### 6.7.3 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](#) (2021-12-02), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) Annexe D, Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ **ou** « , modifiée le \_\_\_\_\_ .

#### **6.12 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**

HWY.3.A. – Évaluation des exigences de la section XII du Boiler and Pressure Vessel Code de l'American Society of Mechanical Engineers (ASME) pour la fabrication et le maintien en service des citernes routières au Canada

**2. Introduction**

La Direction générale du transport des marchandises dangereuses (TMD), qui fait partie du Groupe de la sécurité et de la sûreté de Transports Canada (TC), est la principale source en matière d'élaboration de règlements, d'information et d'orientation sur le transport des marchandises dangereuses au Canada. La Direction générale du TMD a besoin de renseignements afin de déterminer si l'adoption des exigences de la section XII de l'ASME et du *National Board Inspection Code* (NBIC) au Canada, pour les citernes routières en particulier, offrirait un niveau de sécurité équivalent.

**3. Contexte**

- La section XII de l'ASME définit les exigences relatives à la construction et au service continu des appareils à pression d'un volume supérieur à 120 gallons pour le transport de marchandises dangereuses par divers modes de transport à des pressions appropriées.
- La Pipeline and Hazardous Materials Safety Administration (PHMSA) du ministère américain des Transports a publié un avis de projet de réglementation ([Federal Register :: Hazardous Materials: Incorporation of ASME Code Section XII and the National Board Inspection Code](#)), proposant d'intégrer par renvoi la section XII de l'ASME dans le CFR 49 des États-Unis, *Hazardous Materials Regulations* (HMR), pour la construction et le service continu des véhicules à moteur remorquant une citerne (VMRC), des citernes amovibles cryogéniques et des wagons-citernes à unités multiples (« contenants d'une tonne »).
- Dans cet avis de projet de réglementation, la PHMSA a également proposé d'intégrer par renvoi le *National Board Inspection Code* (NBIC) du National Board of Boiler and Pressure Vessel Inspectors, tel qu'il s'applique au service continu des VMRC, des citernes amovibles cryogéniques et des contenants d'une tonne construits conformément à la section XII de l'ASME, ainsi qu'aux VMCR existants construits conformément aux HMR actuels.
- La règle proposée par la PHMSA publiée au lien ci-dessus stipule ce qui suit : « La PHMSA a fourni une comparaison entre la section XII et la section VIII, Division 1 (complétée par les HMR actuels). Les lecteurs peuvent consulter cette comparaison dans son intégralité dans l'avis de projet de réglementation [Dossier n° PHMSA-2010-0019 (HM-241)]. De plus, les projets de recherche et de développement résumés dans l'avis de projet de réglementation ont appuyé les codes et les normes proposés qui seront adoptés dans le cadre de ce dossier de réglementation. À partir des résultats des études ainsi que de notre propre analyse, la PHMSA a conclu que les normes proposées offrent un niveau de sécurité équivalent à la structure actuelle des normes dans les HMR. »
- La proposition de la PHMSA est structurée de manière à intégrer par renvoi la section XII du Boiler and Pressure Vessel Code de l'ASME, *Rules for Construction and Continued Service of Transport Tanks* dans les HMR, et les exigences des HMR dans les parties 178, 179 et 180 pour les VMRC, les citernes amovibles cryogéniques et les contenants d'une tonne.
- Au Canada, le *Règlement sur le TMD* adopte la norme CSA B620, qui énonce les exigences relatives à la conception, à la construction, à la certification, à l'assemblage, à la modification, à la réparation, aux tests, à l'inspection, aux nouveaux tests périodiques, à l'entretien et à l'évaluation des citernes routières et des citernes amovibles TC pour le transport des marchandises dangereuses. La norme CSA B620 fait référence à la section VIII, Division 1, de l'ASME.

- La section VIII, Division 1, de l'ASME vise à préciser les exigences relatives aux appareils à pression fixes. La section XII de l'ASME, plus récente, définit les exigences relatives aux réservoirs transportables.
- La PHMSA a déjà octroyé des permis spéciaux permettant l'utilisation de réservoirs fabriqués selon la section XII de l'ASME. Étant donné que la PHMSA pourrait adopter les exigences de la section XII de l'ASME et du NBIC, et qu'un grand volume de marchandises dangereuses est transporté par route entre le Canada et les États-Unis, la Direction générale du TMD doit évaluer la reconnaissance et l'acceptabilité des exigences de la section XII de l'ASME et du NBIC au Canada, en particulier pour les citernes routières.

#### 4. Objectifs

L'objectif du présent projet est d'évaluer les normes de sécurité et les exigences en matière de sécurité pour les citernes routières en :

- comparant la section XII de l'ASME et les exigences semblables de la norme CSA B620 en ce qui a trait aux exigences de conception et de construction;
- comparant les exigences du NBIC et les exigences semblables de la norme CSA B620 en ce qui a trait aux exigences non liées à la construction (p. ex. réparation, modification, tests et inspections périodiques).

**Remarque :** La comparaison ne doit pas inclure les citernes amovibles cryogéniques ni les contenants d'une tonne.

Le présent projet vise à informer la Direction générale du TMD si l'acceptation des citernes routières au Canada conçues, construites et certifiées conformément à la section XII du Boiler and Pressure Vessel Code de l'ASME, *Rules for Construction and Continued Service of Transport Tanks* (« section XII de l'ASME ») et de leurs qualification, requalification et entretien conformément au NBIC, offre un niveau de sécurité équivalent à la norme de sécurité actuelle CSA B620.

#### 5. Tâches et activités

##### *Tâche 1 : Plan de travail détaillé*

Objectif précis – Créer un plan de travail détaillé qui comprend :

- examen des objectifs,
- description détaillée de la méthodologie, y compris les sources de renseignements potentielles à examiner,
- description de toute préparation logistique nécessaire,
- calendrier proposé,
- description des rôles et des responsabilités de l'équipe,
- table des matières proposée pour le rapport final (incluant, sans s'y limiter, l'introduction, la méthodologie, les comparaisons entre les codes et les normes, la discussion et les conclusions, et les travaux futurs recommandés).

##### *Tâche 2 : Comparaison détaillée des codes pour mettre en évidence les différences de construction entre la norme CSA B620 et la section XII de l'ASME*

Objectif précis – Comparer la norme CSA B620 et la section XII de l'ASME en ce qui concerne les exigences de conception et de construction des citernes de transport afin de déterminer les similitudes et les différences majeures et mineures entre les deux. Ces travaux doivent comprendre :

- une comparaison, au besoin, de l'ensemble des codes et normes de référence de la norme CSA B620 et de la section XII de l'ASME qui s'appliquent à la conception et à la construction des citernes de transport,
  - l'annexe 2 contient une liste de codes et de normes qui peuvent nécessiter un examen, mais cette liste ne doit pas être considérée comme exhaustive,

- une discussion générale soulignant les risques potentiels de sécurité et d'exploitation liés aux différences.

Tous les travaux effectués dans le cadre de cette tâche doivent faire l'objet d'un rapport dans la tâche 4 : Rapport final.

*Tâche 3 : Comparaison détaillée des exigences du NBIC non liées à la construction et des exigences semblables de la norme CSA B620*

Objectif précis – Comparer les exigences de la norme CSA B620, de la section XII de l'ASME et du NBIC en matière d'inspection, de test, d'altération (modification) et de réparation des citernes de transport afin de déterminer les similitudes et les différences majeures et mineures entre les deux ensembles d'exigences. Cette tâche doit comprendre :

- un examen du supplément 6 du NBIC (et de tout autre code ou norme pertinent de référence; consulter l'annexe 2 pour une liste suggérée) en ce qui concerne les citernes de transport,
- une discussion générale soulignant les risques potentiels de sécurité et d'exploitation liés aux différences.

Tous les travaux effectués dans le cadre de cette tâche doivent faire l'objet d'un rapport dans la tâche 4 : Rapport final.

*Tâche 4 : Rapport final*

Objectif précis – Rendre compte du travail effectué dans les tâches 2 et 3.

Les tâches comprendront ce qui suit :

- La préparation d'un rapport écrit complet, suivant la table des matières élaborée à la tâche 1,

*Tâche 5 : Présentation finale*

Objectif précis – Créer et présenter à TC un exposé sommaire couvrant les tâches 2 et 3.

## 6. Calendrier de projet

### Produits livrables et jalons

1. **Réunion de lancement** (à l'attribution du contrat, par téléconférence ou vidéoconférence) avec le chargé de projet de TC et d'autres intervenants pour discuter de la portée, des objectifs du projet et des approches et méthodologies provisoires de l'entrepreneur.
2. **Plan de travail détaillé** tel que décrit à la tâche 1. Le plan de travail comprendra une méthodologie détaillée qui garantira l'alignement des objectifs et permettra un examen approfondi des délais prévus. Il doit être soumis au chargé de projet aux fins d'examen, de rétroaction et d'approbation dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion de lancement.
3. Le **rapport écrit préliminaire** expliquera en détail les travaux effectués dans les tâches 2 et 3, comme indiqué dans la table des matières préliminaire fournie dans le plan de travail.
4. **Rapport écrit final.** Le rapport écrit final comprendra le même contenu que le rapport préliminaire et intégrera les commentaires formulés par Transports Canada dans ce dernier.
5. **Présentation** à Transports Canada. L'entrepreneur participera à une réunion virtuelle pour présenter ses travaux. Cette présentation doit être un aperçu des travaux réalisés, y compris les résultats finaux et toute recommandation potentielle telle que présentée dans

le rapport final. L'entrepreneur fournira également à Transports Canada une copie électronique de la présentation.

#### Tableau : Calendrier proposé pour les livrables du projet

Produit livrable	Date de livraison visée
Réunion de lancement	Dans les dix (10) jours ouvrables après l'attribution du contrat
Plan de travail détaillé	Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion de lancement
Rapport écrit préliminaire	Dans les 24 semaines suivant l'approbation du plan de travail détaillé
Rapport écrit final	Dans les deux (2) semaines suivant la réception de la rétroaction de Transports Canada sur le rapport préliminaire écrit
Présentation à Transports Canada	Dans les deux (2) semaines suivant la réception du rapport final

### 7. Exigences en matière de rapports

L'entrepreneur doit fournir toutes les copies électroniques des produits livrables en format Microsoft Word DOCX, Microsoft PowerPoint PPTX ou PDF, selon le produit livrable indiqué. Les copies électroniques seront envoyées par courriel ou au moyen du site de transfert de fichiers sécuritaire de Transports Canada (<https://sfta-tfsa.tc.gc.ca/fra/connection>).

Le rapport final doit respecter ces exigences générales :

- a. Le rapport final sera rédigé et modifié de manière professionnelle en anglais.
- b. Le rapport doit être préparé conformément au document Règles et guide de préparation des rapports de recherche de TC (TP 929), qui sera partagé avec l'entrepreneur. Les entrepreneurs sont censés connaître très bien le document TP 929. Les rapports sont soumis à l'examen de TC à des fins de contrôle de la qualité et de vérification de la conformité au TP 929.
- c. Il faut utiliser les unités du SI (métriques) (sauf si une exception particulière est justifiée).
- d. Les rapports doivent, au minimum, couvrir ces sections :
  - Introduction : La section d'introduction présentera un aperçu du projet, le contexte entourant le rapport ainsi qu'un aperçu des objectifs de celui-ci. En d'autres termes, le « pourquoi » du travail effectué dans le cadre du rapport et ce qui a été réellement réalisé.
  - Méthodes : Une méthodologie détaillée pour appuyer les travaux effectués dans le cadre du jalon. La méthodologie doit comprendre la planification, le montage expérimental (s'il y a lieu) et tout autre renseignement général pertinent requis avant de passer à la section sur les résultats.
  - Analyse et résultats : Un aperçu de l'analyse et des résultats pour montrer que les travaux requis pour le jalon sont terminés. La section des résultats doit être claire, concise et démontrer simplement ce qui est terminé. L'utilisation de tableaux et de figures pour présenter les résultats est encouragée, le cas échéant.
  - Résumé et conclusions : Le résumé présentera les résultats et un aperçu des prochaines étapes.
- e. Si des renseignements exclusifs ne peuvent pas être communiqués au grand public, il pourrait être nécessaire de rédiger deux rapports définitifs : un rapport ne contenant aucun renseignement exclusif qui sera dévoilé au grand public et un rapport qui demeurera confidentiel pour le gouvernement du Canada, dans lequel les renseignements confidentiels seront clairement définis comme tels.

## 8. Obligations de TC

TC doit :

- Faire des commentaires sur le rapport préliminaire dans les dix (10) jours ouvrables
- Répondre aux questions envoyées par courriel dans un délai de trois (3) jours ouvrables
- Planifier et organiser des réunions mensuelles de mise à jour (virtuelles) avec l'entrepreneur

## 9. Obligations de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit s'assurer que les travaux sont planifiés, organisés et exécutés de manière adéquate par un personnel expérimenté, organiser les réunions nécessaires à la réalisation des travaux et fournir son propre soutien administratif et logistique.

L'entrepreneur doit obtenir à ses frais les versions des codes/normes indiqués ci-dessous, ainsi que l'ensemble des codes/normes supplémentaires concernant les citernes de transport qu'il juge nécessaires pour réaliser les travaux décrits dans le présent document. Une liste plus importante de codes et de normes potentiels figure à l'annexe 2, mais cette liste ne doit pas être considérée comme étant exhaustive.

- Section VIII, Division 1, de l'ASME (2021)
- Section XII de l'ASME (2021)
- National Board Inspection Code (NBIC) (2021)
- Supplément 6 du NBIC (2021)
- Norme CSA B620 (2020)

L'entrepreneur doit assister aux réunions mensuelles de mise à jour, programmées par TC. L'entrepreneur doit discuter des activités clés, du contenu des produits livrables, des risques du projet et des mesures d'atténuation avec le chargé de projet, et les préciser. L'entrepreneur doit également fournir des mises à jour à la demande du chargé de projet ou au besoin pour assurer le partage des informations en temps voulu.

L'entrepreneur doit s'assurer que l'information provenant de tous les intervenants est protégée adéquatement en ce qui concerne le traitement des données et les renseignements de nature délicate.

Les documents suivants et leurs exigences s'appliquent aux travaux à exécuter dans le cadre du présent contrat. Vous êtes donc encouragé à vous conformer à leurs dispositions et à leur intention.

- Politique sur l'intégrité scientifique de Transports Canada
- Renseignements supplémentaires : « Politique d'intégrité scientifique – Fiche de renseignements publics »

## 10. Lieu de travail, emplacement du travail et lieu de livraison

L'entrepreneur effectuera les travaux requis à partir de son propre lieu de travail. Sauf indication contraire, les réunions se tiendront par téléconférence ou vidéoconférence.

## 11. Langue de travail

La langue de communication principale sera l'anglais.

Les rapports d'étape, les documents de travail, les rapports préliminaire et final, la présentation et tout autre document doivent être fournis en anglais.

Transports Canada sera responsable de la traduction du rapport et des autres documents en français, le cas échéant.



## **12. Déplacement et subsistance**

Il n'y a pas de frais de déplacement prévus pour cette demande.

**Annexe 2 : Liste des normes citées en référence dans la norme CSA B620-20**

Remarque : Cette liste ne doit pas être considérée comme étant exhaustive.

B51-F09	Code sur les chaudières, les appareils et les tuyauteries sous pression.
B621-20	Sélection et utilisation des citernes routières, des citernes amovibles TC et autres grands contenants pour le transport de marchandises dangereuses des classes 3, 4, 5, 6.1, 8 et 9
B622-20	Sélection et utilisation des citernes routières et des citernes amovibles TC pour le transport de marchandises dangereuses de la classe 2

**ASME (American Society of Mechanical Engineers)**

B31.3-2012 Tuyauterie industrielle

Codes sur les chaudières et les appareils sous pression :

- Section II, Parties A, B, C et D, édition actuelle obligatoire (2021)
- Section V, édition actuelle obligatoire (2021)
- Section VIII, Division 1, édition actuelle obligatoire (2021)
- Section IX, édition actuelle obligatoire (2021)

**ASTM International**

A240/A240M-13c	Standard Specification for Chromium and Chromium-Nickel Stainless Steel Plate, Sheet, and Strip for Pressure Vessels and for General Applications
A242/A242M-13	Standard Specification for High-Strength Low-Alloy Structural Steel
A514/A514M-13a	Standard Specification for High-Yield-Strength, Quenched and Tempered Alloy Steel Plate, Suitable for Welding
A572/A572M-13a Structural Steel	Standard Specification for High-Strength Low-Alloy Columbium-Vanadium Structural Steel
A588/A588M-10	Standard Specification for High-Strength Low-Alloy Structural Steel with 50 ksi [345 MPa] Minimum Yield Point to 4 in [100 mm] Thick
A606-09a	Standard Specification for Steel, Sheet and Strip, High-Strength, Low-Alloy, Hot-Rolled and Cold-Rolled, with Improved Atmospheric Corrosion Resistance
A633/A633M-13 Plates	Standard Specification for Normalized High-Strength Low-Alloy Structural Steel Plates
A656/A656M-00a	Standard Specification for Hot-Rolled Structural Steel, High-Strength Low-Alloy Plate with Improved Formability
A1008/A1008M-13	Standard Specification for Steel, Sheet, Cold-Rolled, Carbon, Structural, High-Strength Low-Alloy and High-Strength Low-Alloy with Improved Formability
A1011/A1011M-13	Standard Specification for Steel, Sheet and Strip, Hot-Rolled, Carbon, Structural, High-Strength Low-Alloy and High-Strength Low-Alloy with Improved Formability

**CGA (Compressed Gas Association)**

CGA-341-2007 (R2011)	Specification for Insulated Cargo Tank for Nonflammable Cryogenic Liquids
P-26-1997 (anciennement TB-2)	Guidelines for Inspection and Repair of MC 330 and MC 331 Anhydrous (R2009) Ammonia Cargo Tanks
S-1.2-2009	Pressure Relief Device Standards — Part 2 — Portable Containers for Compressed Gases

**Gouvernement du Canada**

Loi sur la sécurité automobile, L.C. 1993, ch. 16, et règlements de la  
Loi sur le transport des marchandises dangereuses, L.C. 1992, ch. 34, et le Règlement sur le transport  
des marchandises dangereuses, tel que modifié de temps à autre.

**Gouvernement des États-Unis**

Code of Federal Regulations des États-Unis, titre 49, parties 107 à 180, tel que modifié de temps à autre  
(nommé CFR 49)

**National Board of Boiler and Pressure Vessel Inspectors**

National Board Inspection Code (NBIC), édition 2019

**TTMA (Truck Trailer Manufacturers Association)**

Pratique recommandée n° 61-98

Performance Recommendations for Manhole and/or Fill Opening Assemblies on MC 306, DOT 406, Non-  
ASME MC 312 and Non-ASME DOT 412 Cargo Tanks

Pratique recommandée n° 81-02

Performance of Spring Loaded Pressure Relief Valves on MC 306, MC 307, MC 312, DOT 406, DOT 407,  
and DOT 412 Tanks

## 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 libérable	Montant ferme (CAD)	Date de livraison
1	Le <b>rapport écrit préliminaire</b> expliquera en détail les travaux effectués dans les tâches 2 et 3, avec discussion, conclusions et travaux futurs recommandés.	\$ _____ 70% du prix	Dans les 28 semaines suivant l'attribution du contrat et à la réception et à l'approbation du livrable 3.
2	<p><b>Rapport écrit final</b> (tâche 4). Le rapport écrit final comprendra le même contenu que le rapport préliminaire et intégrera les commentaires formulés par Transports Canada dans ce dernier.</p> <p><b>Présentation</b> (tâches 5) à Transports Canada. L'entrepreneur participera à une réunion virtuelle pour présenter ses travaux. Cette présentation doit être un aperçu des travaux réalisés, y compris les résultats finaux et toute recommandation potentielle telle que présentée dans le rapport final. L'entrepreneur fournira également à Transports Canada une copie électronique de la présentation.</p>	\$ _____ 30% du prix	Dans les 32 semaines suivant l'attribution du contrat et à la réception et à l'approbation des livrables 4 et 5.
<b>Coût total aux fins d'évaluation (somme du jalon 1 au jalon 2 (sans les taxes))</b>		\$ _____	
<b>Taxes applicables</b>		\$ _____	
<b>Coût total (taxes incluses)</b>		\$ _____	

**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 »

**Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19**

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) dans le cadre de la demande de soumissions numéro \_\_\_\_\_ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), insérer le numéro de la demande de soumissions \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- a. entièrement vaccinés contre la COVID-19;
- b. à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- c. partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront 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 de soumission des propositions ou de 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 l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_