

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.3 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.5 LOIS APPLICABLES	5
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
ATTACHEMENT 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	8
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
ATTACHEMENT 1 À LA PARTIE 4 - DE L'APPEL D'OFFRES	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	17
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	18
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	18
6.4 DURÉE DU CONTRAT	18
6.5 RESPONSABLES.....	19
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
6.7 PAIEMENT	20
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	21
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
6.10 LOIS APPLICABLES	21
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
6.12 ASSURANCE	22
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	22
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	23
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	32

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article « A » des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003 \(2023-06-08\)](#) 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 :180 jours

L'article 06, Soumissions tardives, est supprimée dans son intégralité et remplacée par ce qui suit :

Transports Canada ne retournera pas les soumissions déposées après la date et l'heure de clôture de la demande de soumission, à moins qu'elles ne soient jugées recevables en tant que soumissions retardées, tel que décrit dans la section 07.

Pour les soumissions présentées par voie électronique, les soumissions tardives seront supprimées.

2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire dans l'appel d'offres, les offres doivent être reçues par l'autorité contractante à l'endroit identifié par la date, l'heure et le lieu indiqués à la page 1 de l'appel d'offres. Si votre offre est

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230334
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230081

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

transmise par électronique, le Canada ne sera pas responsable des offres tardives reçues à destination après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été soumises à l'autorité contractante et l'heure de clôture, même si elles ont été soumises avant.

Les courriels individuels qui peuvent comprendre certains textes, formats, macros intégrées et/ou liens, ou ceux qui excèdent 10 mégaoctets peuvent être rejetés par le système de courriel et/ou le(s) pare-feu du Canada sans en aviser le soumissionnaire ou l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être transmises en plusieurs envois par courriel. Le Canada confirmera la réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la série complète de documents a été reçue. Les soumissionnaires ne devraient pas supposer que tous les documents ont été reçus à moins que le Canada ne confirme la réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques associés aux problèmes techniques, les soumissionnaires sont priés de prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour confirmer la réception. Les documents de soumission soumis après l'heure et la date de clôture ne seront pas acceptés.

Les offres doivent être soumises uniquement par voie électronique à l'adresse suivante louise.curtis@tc.gc.ca.

Se référer à la partie 3, section 3.1 "Instructions pour la préparation des offres".

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion de la SCP ne seront pas acceptées.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230334
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230081

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

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 dix (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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230334
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230081

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

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

L'offre doit être regroupée par section et séparée comme suit

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230334
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230081

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de format décrites ci-dessous dans la préparation de leur offre :

- i) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

Conformément à la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor et à la Loi sur l'accessibilité du Canada, les ministères et organismes fédéraux doivent tenir compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité lorsqu'ils se procurent des biens ou des services. Par conséquent, les soumissionnaires sont invités à souligner toutes les caractéristiques et tous les aspects de leur proposition en matière d'accessibilité et doivent, le cas échéant :

- (i) Démontrer comment les biens et/ou services proposés par le soumissionnaire répondent aux exigences en matière d'accessibilité au moment de la livraison; ou
- (ii) Décrire comment le soumissionnaire fournira ses biens et/ou services dans le cadre de tout contrat subséquent de manière à répondre à l'exigence obligatoire.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion de la SCP et transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière dans la Base de paiement Annexe "B".

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'Annexe 1 à la partie Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'Annexe 1 à la partie 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
T8080-230334
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230081

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

3.1.3 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CCUA [C3011T \(2013-11-06\)](#), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

Dans la section IV de leur proposition, les soumissionnaires doivent fournir :

- (i) la page 1 de la présente demande de soumissions ou de la dernière modification de la demande de soumissions, dûment remplie, signée et datée;
- (ii) le nom de la personne-ressource (indiquer aussi son titre, son adresse postale, son numéro de téléphone et son adresse électronique) qui a été désignée par le soumissionnaire comme étant autorisée à communiquer avec le Canada au sujet de sa soumission et de tout contrat pouvant résulter de sa soumission;
- (iii) pour ce qui est de l'article de la Partie 2 intitulé « Lois applicables » de la demande de soumission : la province ou le territoire, s'il est différent de celui qui est indiqué; et
- (iv) toute autre information présentée dans la soumission qui n'est pas déjà mentionnée.

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

T8080-230334

N° de réf. du client - Client Réf. No.

Louise Curtis

T8838-230081

ATTACHEMENT 1 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 :

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques », et « financiers » critères d'évaluation.
- 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

Chaque offre sera examinée afin de déterminer si elle répond aux exigences obligatoires de l'appel d'offres. Tout élément de l'appel d'offres identifié spécifiquement par les mots "doit" ou "obligatoire" est une exigence obligatoire. Les offres qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront considérées comme irrecevables et disqualifiées. Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits dans l'attachement 1 de la partie 4 - Critères d'évaluation des offres.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Chaque offre sera notée en attribuant une note aux exigences notées, qui sont identifiées dans l'appel d'offres par le mot "noté" ou par une référence à une note. Les soumissionnaires qui ne présentent pas d'offres complètes contenant toutes les informations demandées dans le présent appel d'offres seront notés en conséquence. Les exigences notées sont décrites dans l'attachement 1 de la partie 4 - Critères d'évaluation des offres.

4.1.3 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T \(2014-06-26\)](#), Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumission; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. Obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique pour le critère spécifiés dans l'annexe 1 de la partie 4 pour les critères techniques évalués par point.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) or (c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230334
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230081

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

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 70/30 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 50 000,00 \$ (50).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique 70 %) et du prix (30 %).			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale pour tous les critères techniques notés	OS1: 120/135	OS2: 98/135	OS3: 82/135
Note pour le prix	P1: C\$60,000	P2: C\$55,000	LP and P3: C\$50,000
Calculs	Note de mérite technique (OSi x 70)	Note de prix (LP/Pi x 30)	Note combinée
Soumissionnaire 1	120/135 x 70 = 62.22	50/60 x 30 = 25.00	87.22
Soumissionnaire 2	98/135 x 70 = 50.81	50/55 x 30 = 27.27	78.08
Soumissionnaire 3	82/135 x 70 = 42.52	50/50 x 30 = 30	72.52

ATTACHEMENT 1 À LA PARTIE 4 - DE L'APPEL D'OFFRES

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES

Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires énumérés ci-dessous seront évalués selon le principe "satisfait ou non satisfait" (c'est-à-dire conforme ou non conforme). Chaque critère obligatoire doit être traité séparément. Les offres qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront jugées irrecevables et ne seront pas prises en considération. Lorsque les critères obligatoires sont abordés dans l'offre, ils doivent être référencés comme MC1, MC2, etc.

Critères techniques obligatoires

Nombre	Critères techniques obligatoires	Répond aux critères/ne répond pas aux critères	Section/page de référence dans la proposition du soumissionnaire
CG1	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae détaillé* pour chaque ressource proposée. * Le CV détaillé est défini comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom de la ressource; • Expérience professionnelle chronologique (liée aux projets et/ou aux tâches) pertinente pour la prestation des services décrits dans l'énoncé des travaux (indiquée en années et en mois). L'expérience pertinente comprend, entre autres, une expérience dans la conduite de projets de recherche, une expérience dans le domaine de la gestion des déchets et une expérience dans le secteur du transport maritime. La description du projet et/ou des tâches doit être accompagnée de la durée de leur réalisation, c'est-à-dire de leur date de début et de fin, y compris les jours/mois/années. <p>Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que le curriculum vitae des ressources proposées est suffisamment détaillé pour permettre une évaluation complète.</p>		

<p>CG2</p>	<p>Le soumissionnaire doit proposer une équipe d'au moins deux (2) ressources (l'une étant l'analyste/chercheur statistique principal) de l'équipe de projet. Chaque ressource doit posséder au minimum un diplôme de premier cycle valide d'une université canadienne OU d'une institution reconnue avec un certificat attestant de son équivalence à un diplôme universitaire canadien OU un minimum de cinq (5) années d'expérience professionnelle dans la recherche, la collecte et l'analyse de données.</p> <p>Pour prouver la validité du diplôme de premier cycle, une copie lisible du diplôme doit être jointe à la proposition technique du soumissionnaire.</p> <p>Pour démontrer qu'il détient au moins cinq ans d'expérience professionnelle à temps plein dans la recherche, la collecte et l'analyse de données, le soumissionnaire doit inclure une expérience professionnelle chronologique avec des dates et des explications sur la manière dont l'expérience professionnelle répondra aux exigences du contrat et doit être clairement définie dans la proposition technique du soumissionnaire.</p>		
<p>CG3</p>	<p>La ressource fait preuve d'une expérience dans la recherche sur les questions de transport maritime.</p> <p>Trois exemples de travaux antérieurs pertinents fournis avec des contacts de référence composés d'un nom complet, d'une adresse électronique et d'un numéro de téléphone.</p>		
<p>CG4</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'équipe de projet proposée a la capacité de communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit en anglais à un niveau avancé*.</p> <p>Cette exigence peut être démontrée par :</p> <p>a. Déclaration de la première langue officielle. Le soumissionnaire devra signer une déclaration relative à la première langue officielle;</p> <p>OU</p> <p>b. Maîtrise de la deuxième langue officielle. Le soumissionnaire doit fournir une copie d'un test de compétence linguistique ou apporter la preuve qu'une partie de ses études a été effectuée dans cette deuxième langue, ou fournir une copie du relevé de notes de l'école secondaire, du collège ou de l'université de la ressource proposée indiquant qu'elle a suivi avec succès un cours de niveau avancé dans sa</p>		

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

T8080-230334

N° de réf. du client - Client Réf. No.

Louise Curtis

T8838-230081

	deuxième langue, l'anglais.		
	Transports Canada se réserve le droit d'évaluer les compétences linguistiques orales et écrites des animateurs chargés des exercices, le cas échéant.		

Critères techniques cotés par points

Les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'ils satisfont à tous les critères techniques notés par points décrits ci-dessous. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Les propositions seront évaluées et notées selon l'échelle de notation décrite ci-dessous. Les propositions doivent obtenir une note minimale de 70 % pour les critères techniques notés sur une échelle de points afin d'être prises en considération pour l'évaluation des coûts. Les propositions qui n'atteignent pas la note minimale pour les critères techniques seront éliminées pour la suite de la procédure.

Critères techniques cotés par points

	Critères cotés	Maximum de points	Renvoi à proposition	Commentaires
C1	<p>Méthodologie</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire clairement l'approche et la méthodologie proposées pour répondre aux exigences ainsi que le degré de réussite attendu. L'approche doit inclure des descriptions claires du système proposé pour le contrôle de la qualité de la collecte des données, de leur analyse et de l'établissement des rapports.</p> <p>La description de la méthodologie doit fournir des détails pour démontrer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comment le soumissionnaire entend collecter et analyser les informations nécessaires à l'exécution des tâches, y compris une description préliminaire des méthodes de collecte des données, de leurs limites, des mesures d'atténuation et des sources de données à utiliser (maximum de 15 points); • Le soumissionnaire propose des méthodologies scientifiquement fondées pour les projets de recherche et démontre qu'il connaît les limites des différentes approches méthodologiques, y compris les moyens d'y remédier pour garantir la réalisation des objectifs du projet (maximum de 15 points); • Décrire clairement les hypothèses standard et typiques faites en ce qui concerne l'approche méthodologique (maximum de 15 points). <p>Attribution des points :</p>	/45 points		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230334
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230081

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

	Critères cotés	Maximum de points	Renvoi à proposition	Commentaires
	<p>* Des points seront attribués pour chaque mention jusqu'à un maximum de 15 points par tranches de 5.</p> <p>0 point – Le soumissionnaire n'a pas répondu aux exigences relatives à la méthodologie. Les informations sont insuffisantes pour évaluer le degré de réussite du soumissionnaire dans la réalisation des objectifs du projet.</p> <p>5 points – Le soumissionnaire a répondu à certaines des exigences liées à la méthodologie, mais des lacunes importantes apparaissent. Les informations fournies indiquent que la réalisation des objectifs du projet sera très limitée.</p> <p>10 points – Le soumissionnaire a répondu à certaines des exigences liées à la méthodologie, mais des lacunes apparaissent. Les informations fournies indiquent que la réalisation des objectifs du projet sera limitée.</p> <p>15 points – Le soumissionnaire a pleinement répondu aux exigences liées à la méthodologie. Les informations fournies démontrent clairement que les objectifs du projet seront pleinement atteints.</p>			
C2	<p>Plan de gestion des risques – Le soumissionnaire doit présenter un plan de gestion des risques complet qui prévoit des mesures d'atténuation (maximum de 15 points).</p> <p>Le plan de gestion des risques doit dresser une liste exhaustive des risques associés à chaque élément du projet, indiquer l'incidence de ces risques sur la réalisation du projet, évaluer/classer le niveau de risque et définir des mesures visant à atténuer l'impact de tous les risques importants.</p> <p>Attribution des points :</p> <p>* Les points seront attribués jusqu'à un maximum de 15 points par tranches de 5 :</p> <p>0 point – Aucune information n'est fournie en ce qui concerne les risques, le niveau de risque et les stratégies d'atténuation.</p> <p>5 points – Les informations fournies concernant les risques, le niveau des risques et/ou les stratégies d'atténuation sont limitées et présentent des lacunes importantes.</p> <p>10 points – Les informations fournies montrent que le</p>	/15 points		

	Critères cotés	Maximum de points	Renvoi à proposition	Commentaires
	<p>soumissionnaire a pris en compte certains risques, le niveau des risques et les stratégies d'atténuation associées, mais que des lacunes mineures subsistent en ce qui concerne les risques et/ou les stratégies d'atténuation associées.</p> <p>15 points – Les informations fournies démontrent clairement que le soumissionnaire a suffisamment pris en compte les risques, leur niveau et les stratégies d'atténuation associées.</p>			
C3	<p>Pour chacun des domaines suivants, le soumissionnaire doit proposer une ressource principale et démontrer que cette ressource possède l'expérience suivante (mois/années), au moment de la clôture de l'offre, en fournissant des exemples de projets spécifiques. La même ressource peut être proposée pour chaque zone.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser des études complexes, collecter et analyser des données qualitatives et quantitatives (y compris des analyses socio-économiques et statistiques, des analyses d'impact et des analyses de lacunes). (maximum de 15 points) • Développer, tester et mettre en œuvre diverses méthodes et outils de collecte de données (enquêtes, entretiens, études de cas, etc.) (maximum de 15 points) • Valider les résultats, les conclusions et les recommandations à l'aide de méthodes telles que, mais sans s'y limiter, la validation auprès des participants, des organisations, etc. (maximum de 15 points) • Élaborer, pour des études complexes, des rapports contenant les résultats, les conclusions et les recommandations, et procéder à la validation des rapports et aux consultations nécessaires. (maximum de 15 points) • Expérience dans le domaine de la gestion des déchets dans le secteur du transport maritime (maximum de 15 points) • Connaissance de la littérature et des sources de données disponibles concernant la gestion des déchets du transport maritime (maximum de 15 points) 	90 points		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230334
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230081

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

Critères cotés		Maximum de points	Renvoi à proposition	Commentaires
	<p>Attribution des points :</p> <p>* Des points seront attribués pour chaque élément d'expérience jusqu'à un maximum de 15 points.</p> <p>Moins d'un an (12 mois) d'expérience = 0 point Entre 1 an et 3 ans = 5 pts Entre 3 et 5 ans = 10 pts 5 ans et plus = 15 pts</p>			
C4	<p>Un maximum de dix (10) points sera attribué pour la présentation des propositions d'une manière concise et logique, qui facilite une évaluation claire et directe sur la base des critères de sélection, sur la base des informations demandées dans l'appel d'offres, comme en témoignent les facteurs suivants :</p> <p>a) 2 points pour l'inclusion d'une table des matières pour la proposition;</p> <p>b) 2 points pour s'assurer que les preuves des qualifications et de l'expérience (par exemple, une photographie d'un diplôme de premier cycle) sont lisibles;</p> <p>c) 2 points pour l'étiquetage ou l'explication claire des graphiques/tableaux/images;</p> <p>d) 2 points pour s'assurer que la grammaire, l'orthographe et la ponctuation ne nuisent pas à l'évaluation de la proposition.</p> <p>e) 2 points pour avoir ordonné/structuré la proposition de manière à correspondre à l'ordre et à la séquence des exigences obligatoires et cotées par points de l'appel d'offres.</p>	/10 points		
<p>Total des critères techniques cotés par points La note globale minimale requise est de 112 points sur un total de 160 points.</p>		/160 points		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230334
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230081

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

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 additionnelles requises avec la soumission

5.2.1 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.

5.2.2 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.

5.2.3 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230334
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230081

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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.

5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.4.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA [A3005T \(2010-08-16\)](#) Statut et disponibilité du personnel

5.2.4.2 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T \(2010-08-16\)](#) Études et expérience

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

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

[2010B \(2022-12-01\)](#), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[4007 \(2022-12-01\)](#) Conditions générales supplémentaires -Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période de l'attribution du marché jusqu'au 31 mars 2024

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230334
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230081

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Louise Curtis
Spécialiste des achats
Transports Canada

Téléphone : 343-571-8834
Courriel : louise.curtis@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 (à insérer lors de l'attribution du march)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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 (à insérer par le soumissionnaire)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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,

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230334
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230081

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

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(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus 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 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Paiements 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 :

- (a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat; et
- (b) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés par le contractant et acceptés par le Canada.

Tous les travaux/services doivent être fournis à l'entière satisfaction de l'autorité responsable du projet avant le paiement de la facture et l'acceptation des produits livrables, en considération et avec l'approbation de l'autorité responsable du projet.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230334
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230081

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

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. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement)

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 copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original doivent être envoyés 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 en 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 supplémentaires [4007 \(2022-12-01\)](#) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- c) les conditions générales [2010B \(2022-12-01\)](#), - services professionnels (complexité moyenne
- d) Annexe « A », Énoncé des travaux
- e) Annexe « B », Base de Paiement
- 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*) y compris son PAI (*s'il y a lieu*).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230334
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230081

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

6.12 Assurance

Clause du Guide des CCUA [G1005C \(2016-01-28\)](#) Assurance - aucune exigence particulière

6.13 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

Études de cas sur les installations portuaires canadiennes de traitement des déchets

1.0 Champ d'application

1.1 Objectif

Transports Canada cherche à comprendre les défis auxquels sont confrontés les ports canadiens dans la gestion des plastiques, des ordures et des déchets de recyclage, ainsi que des eaux noires (eaux usées), des eaux grises, des purges de l'épurateur en boucle fermée et des résidus provenant des navires en escale. Par le biais d'études de cas, Transports Canada vise à recenser les pratiques exemplaires, les principales lacunes et les domaines à améliorer dans les ports, en particulier en ce qui concerne les déchets plastiques et liquides générés par le secteur maritime. Les résultats des études de cas contribueront à l'élaboration d'un cadre politique national global visant à réduire la contribution du secteur des transports maritimes aux déchets plastiques marins et à mieux comprendre les possibilités d'élimination des déchets liquides.

1.2 Contexte

Déchets plastiques

Les déchets plastiques et marins ont été reconnus comme une nouvelle menace mondiale pour la santé des océans, nuisant significativement l'environnement marin. Par exemple, on estime que plus de 8 millions de tonnes de déchets plastiques se retrouvent chaque année dans les océans, « [entraînant] annuellement des dommages d'au moins 13 milliards de dollars aux écosystèmes marins du monde entier et représentant une perte de valeur économique encore plus importante¹. »

Au Canada, environ 90 % des plastiques finissent actuellement dans des dépotoirs ou dans l'environnement, notamment dans les cours d'eau et les océans, à la fin de leur vie. Sur la base des tendances actuelles, la demande de matières plastiques au Canada devrait augmenter de près de 30 % d'ici à 2030. D'ici 2040, à l'échelle mondiale dans les océans, les rejets de plastique devraient presque tripler; les stocks de plastique, quadrupler². La pollution plastique cause de graves dommages aux habitats, aux pêcheries et à la vie marine, notamment par l'enchevêtrement et l'ingestion par la faune, la dégradation de l'habitat et le transfert de contaminants à travers le réseau alimentaire. Les communautés côtières et nordiques risquent de subir un impact négatif disproportionné, ces populations dépendant davantage des industries maritimes pour leurs moyens de subsistance, leur culture et leur sécurité alimentaire. De plus, les déchets plastiques et marins entraînent des coûts de nettoyage supplémentaires, une détérioration de la valeur esthétique et une perte de revenus pour le tourisme et la pêche.

Compte tenu du fait que le soutien du public reste fort sur la question du plastique, en particulier sur les déchets plastiques marins, où 95 % des Canadiens sont préoccupés par l'impact de la pollution plastique sur les océans et 94 % s'inquiètent de la mort des créatures marines par l'ingestion ou l'enchevêtrement de

¹ Conseil canadien des ministres de l'Environnement. (2018). *Stratégie visant l'atteinte de zéro déchet de plastique*
Document tiré de <https://ccme.ca/en/res/strategyonzeroplasticwaste.pdf>.

²PRI (2021). Options politiques pour éliminer les déchets plastiques marins supplémentaires d'ici 2050 dans le cadre de la vision du G20 sur l'océan bleu d'Osaka. Fletcher, S., Roberts, K.P., Shiran, Y., Virdin, J., Brown, C., Buzzi, E., Alcolea, I.C., Henderson, L., Laubinger, F., Milà I Canals, L., Salam, S., Schmuck, S.A., Veiga, J.M., Winton, S., Youngblood, K.M. Rapport du Panel international sur les ressources. Programme des Nations Unies pour l'environnement. Nairobi, Kenya.

plastique³, le gouvernement du Canada a pris une position de leadership pour traiter les déchets plastiques à la fois sur les plans national et international. Sur ce dernier, le Canada a été le fer de lance de l'élaboration et de l'adoption de la *Charte sur les plastiques dans l'océan*⁴. L'objectif de la charte vise à adopter une approche plus efficace et plus durable de la gestion des matières plastiques tout au long de leur cycle de vie. Sur le plan national, la *Stratégie pancanadienne visant l'atteinte de zéro déchet de plastique* a été élaborée en partenariat avec les provinces et les territoires par l'intermédiaire du Conseil canadien des ministres de l'Environnement afin de respecter les engagements pris dans le cadre de la Charte⁵.

Largement reconnue, la menace qui pèse sur la vie marine et l'environnement marin provient, sans aucun doute, de déchets plastiques qui arrivent dans l'environnement marin à partir d'activités terrestres et maritimes. Les voies d'accès maritimes, généralement connues, comprennent la gestion des déchets, les eaux usées, les peintures marines et les revêtements de coque, les conteneurs perdus et les épaves flottantes⁶. Toutefois, il existe des incertitudes quant à la contribution réelle des activités terrestres par rapport aux activités maritimes et aux voies d'accès correspondantes.

De nombreuses organisations et gouvernements du monde entier, y compris le Canada, adoptent des politiques et des stratégies visant à réduire et à réutiliser les déchets plastiques. Reconnaisant que les déchets plastiques et marins deviennent des priorités environnementales mondiales, les organisations internationales ont commencé à mener des efforts à l'échelle mondiale pour prévenir et réduire les déchets marins générés par le secteur du transport maritime. Sur le plan national, le secteur canadien du transport maritime s'engage également à réduire son empreinte environnementale en mettant en œuvre des politiques et des pratiques internes. Par exemple, le programme volontaire de certification environnementale de l'Alliance verte pour le transport maritime nord-américain encourage l'adoption de pratiques exemplaires en matière de gestion des déchets⁷. Dix-neuf ports canadiens sont membres de l'Alliance verte, dont les 17 administrations portuaires canadiennes (APC)⁸.

Déchets liquides

Si l'accent a été mis sur les déchets plastiques générés par l'industrie maritime, une attention supplémentaire est accordée aux déchets liquides, tels que les eaux noires (eaux d'égout), les eaux grises et les systèmes de nettoyage des gaz d'échappement (épurateurs), les purges et les résidus des systèmes en circuit fermé⁹. Bien que ces types de déchets liquides soient régis par les réglementations canadiennes existantes – y compris comment, où et dans quelles conditions ces substances sont rejetées –, le rejet de ces substances reste un sujet d'intérêt pour le gouvernement du Canada.

Une étude publiée par le Fonds mondial pour la nature en 2022 a estimé qu'environ 549,8 millions et 3,6 milliards de litres d'eaux usées et d'eaux grises respectivement sont déversés chaque année dans les

³Oceana, *Les Canadiens veulent que le gouvernement fédéral interdise plus de six articles en plastique*, 25 janvier 2021 : <https://oceana.ca/en/press-releases/canadians-want-federal-government-ban-more-six-plastic-items/>

⁴<https://www.canada.ca/fr/environnement-changement-climatique/services/gestion-reduction-dechets/engagements-internationaux/charte-plastiques-ocean.html>

⁵<https://www.canada.ca/fr/environnement-changement-climatique/services/gestion-reduction-dechets/reduire-dechets-plastique/mesures-canada.html>

⁶ Groupe mixte d'experts sur les aspects scientifiques de la protection de l'environnement marin (GESAMP), *Sources de déchets marins en mer*, 2021 : <http://www.gesamp.org/site/assets/files/2213/rs108e.pdf>

⁷<https://allianceverte.org/certification/>

⁸L'Alliance verte, *Participants à l'Alliance verte* : <https://allianceverte.org/membres/participants/>

⁹ Les systèmes d'épuration en circuit fermé sont principalement utilisés dans les Grands Lacs et en eau douce.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230334
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230081

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

eaux canadiennes par des navires immatriculés auprès de l'Organisation maritime internationale (OMI)¹⁰. Des inquiétudes subsistent quant aux niveaux de substances toxiques et de microplastiques qui subsistent dans ces déchets, même si l'eau est traitée, et quant aux effets potentiels à long terme sur les écosystèmes marins.

En 2023, le gouvernement du Canada a annoncé la norme de protection des aires marines protégées fédérales, qui comprend l'interdiction de quatre activités industrielles, y compris les rejets de certaines substances par les navires dans les aires marines protégées créées après 2019, à savoir les eaux grises, les eaux noires (eaux usées), les eaux de cale huileuses, les déchets alimentaires et les eaux de lavage des systèmes d'épuration des gaz d'échappement (épureurs). Ces mesures constituent un pilier essentiel de l'engagement du gouvernement à protéger 25 % des océans d'ici à 2025 et à atteindre 30 % d'ici à 2030.

En 2022, le gouvernement du Canada a annoncé des mesures provisoires pour les navires de croisière qui limitent le rejet d'eaux grises et d'eaux noires dans les eaux canadiennes. Ces mesures visent à renforcer la protection de l'environnement marin et vont au-delà des normes internationales existantes. Ces mesures sont devenues obligatoires en 2023 par le biais d'un arrêté provisoire, avant d'être rendues permanentes par des règlements^{11,12}. Elles tiennent compte de la menace croissante que représente l'élimination des déchets liquides pour le milieu marin.

Cadre de réglementation

Déchets d'ordures ménagères (y compris les plastiques)

Le Canada est signataire de la Convention internationale pour la prévention de la pollution marine par les navires (MARPOL) de l'Organisation maritime internationale (OMI), et les exigences de l'annexe V de la Convention sont appliquées au Canada par le biais du *Règlement sur la pollution des navires et les produits chimiques dangereux*. En vertu dudit Règlement, les navires sont tenus de collecter et de trier leurs déchets à bord, conformément au paragraphe 106(5), et doivent disposer de plans de gestion des déchets et d'un registre des déchets à bord, conformément aux paragraphes 104(1) et 105(1) du Règlement. En outre, conformément au paragraphe 103(1), tout navire d'une longueur hors tout d'au moins 12 mètres (soit environ 16 GT)¹³, doit porter des panneaux informant l'équipage et les passagers des exigences en matière de rejet des déchets. L'annexe 5 de la convention MARPOL fournit également des lignes directrices à l'intention des ports qui traitent avec des navires souhaitant décharger des déchets. D'une manière générale, les lignes directrices ont été élaborées pour « *aider les États à planifier et à mettre en place des installations de réception des déchets portuaires adéquates; et encourager les États à déployer des méthodes écologiquement appropriées pour l'élimination des déchets des navires à terre* ».

Bien que la convention MARPOL fournisse des lignes directrices, celles-ci ne constituent pas des obligations légales que les États membres doivent imposer par le biais de la législation. Au Canada, le traitement de la plupart des déchets reçus dans un port relève de la compétence des provinces et des municipalités. Même si un port se trouvait sur des terres fédérales et suivait toutes les directives MARPOL, y compris la collecte de déchets séparés, tels que les plastiques à recycler, la gestion des déchets serait toujours limitée par les

¹⁰Fonds mondial pour la nature, *Évaluation nationale de l'immersion de navires : Quantifier la menace que représentent les déchets des navires pour les aires marines protégées du Canada*, 2022 : 2022 : <https://wwf.ca/wp-content/uploads/2022/02/2022-WWF-NO-DUMPING-SUMMARY-REPORT-EN.pdf>.

¹¹Transport Canada, le gouvernement du Canada et l'industrie annoncent de nouvelles mesures environnementales pour les navires de croisière, 2022 (<https://www.canada.ca/fr/transports-canada/nouvelles/2022/04/le-gouvernement-du-canada-et-lindustrie-des-croisieres-annoncent-de-nouvelles-mesures-visant-a-reduire-la-pollution-causee-par-les-navires-de-crois.html>).

¹²Bulletins de la sécurité des navires de Transports Canada, 2023. [Maintenant en vigueur : Nouvelles exigences de rejets pour les navires de croisière - SSB No. 14/2023 \(canada.ca\)](https://www.canada.ca/fr/transports-canada/bulletins-de-la-securite-des-navires/2023/maintenant-en-vigueur-nouvelles-exigences-de-rejets-pour-les-navires-de-croisiere-ssb-no-14-2023)

¹³[Mesures de jaugeage \(canada.ca\)](https://www.canada.ca/fr/transports-canada/bulletins-de-la-securite-des-navires/2023/mesures-de-jaugeage)

relations du port avec la municipalité, les installations disponibles et les services offerts localement. Ces derniers peuvent inclure des frais élevés risquant de dissuader de rechercher des services auprès d'un port (en particulier s'il est éloigné).

Déchets liquides

En vertu de l'annexe IV de la convention MARPOL, il est interdit de rejeter des eaux usées en mer, à moins qu'elles n'aient été désinfectées ou que le navire ne dispose d'une station d'épuration opérationnelle à bord. Les exceptions à cette règle relèvent de circonstances de sécurité en mer et d'avarie du navire qui n'aurait pas pu être atténuée par des précautions appropriées. Pour les pays qui ont signé la Convention, les ports doivent disposer d'installations de réception adaptées aux besoins des navires qui les utilisent et qui font l'objet d'une surveillance et d'un suivi pour s'assurer qu'elles continuent à répondre à cette exigence. Les recommandations de la Convention MARPOL ne constituent pas des obligations légales que les États membres doivent imposer par le biais de la législation, et l'application de ces recommandations n'est pas uniforme au Canada.

Les études de cas porteront sur la gestion des déchets dans les ports canadiens et les municipalités locales correspondantes. Ils sont particulièrement importants pour comprendre les impacts et les défis de la connexion aux services municipaux et du traitement des déchets, qui peuvent fortement impacter la capacité des ports à recevoir des déchets, car tous les déchets (y compris les liquides) déchargés au port seront finalement envoyés vers un système local de traitement des déchets. La capacité municipale est décisive pour déterminer la capacité portuaire, en particulier dans les petites municipalités qui peuvent ne pas être équipées pour gérer la charge de déchets des navires en transit. De même, la logistique telle que la canalisation d'eau ou la citerne d'une liaison municipale peut déterminer la faisabilité de base de la réception portuaire des déchets liquides, qui ne peuvent être stockés indéfiniment dans des réservoirs de rétention sur site et nécessitent des installations plus spécialisées que la gestion des déchets solides et plastiques. Les installations de réception des eaux grises et noires sont généralement reliées au réseau d'égouts municipal, qui peut ne pas être en mesure de traiter les volumes de déchets rejetés par les navires au port, en fonction du type de navire (par exemple, les navires de croisière).

2.0 Documents de référence

Transports Canada fournira les documents de référence suivants lors de l'attribution du contrat. La plupart de ces documents sont accessibles au public.

- Plan d'action pancanadien visant l'atteinte de zéro déchet de plastique, phase 2 (Conseil canadien des ministres de l'Environnement)
- Plan d'action de l'OMI pour lutter contre les déchets plastiques marins provenant des navires
- Lignes directrices de l'OMI visant à garantir l'adéquation des installations portuaires de réception des déchets
- Annexes IV et V de la convention MARPOL
- Charte sur les plastiques dans l'océan
- Sea-Based Sources of Marine Litter – A Review of Current Knowledge and Assessment of Data Gaps (Rapport final du groupe de travail 43 du GESAMP)
- Stratégie visant l'atteinte de zéro déchet de plastique (Conseil canadien des ministres de l'Environnement)
- Programme environnemental de l'Alliance verte – Politique de certification
- [L'Alliance verte – Rapport de performance 2020](#)
- Évaluation des systèmes de gestion des déchets dans les ports canadiens – Rapport final
- Rapport de synthèse du Fonds mondial pour la nature : Évaluation nationale de l'immersion de navires : Quantifier la menace que représentent les déchets des navires pour les aires marines protégées du Canada

3.0 Exigences

3.1 Portée des travaux

L'objectif global vise à soutenir la réduction des déchets plastiques et d'évaluer la capacité de réception des déchets solides et liquides au Canada en repérant les lacunes, les défis, les pratiques exemplaires et les possibilités d'améliorer la gestion des déchets dans les ports canadiens. L'ensemble des travaux comprendra des études de cas. Ainsi, le consultant devra se rendre dans au moins six (6) ports sélectionnés (côte Est, côte Ouest, Grands Lacs) afin d'observer les opérations liées à la gestion des déchets, depuis le moment où ils quittent un navire jusqu'à la fin de leur cycle de vie, soit par le recyclage, l'incinération ou la mise en décharge, ainsi que le déchargement, le traitement ultérieur et l'élimination des déchets liquides. La zone d'étude n'inclurait pas l'Arctique en raison de conditions uniques telles que le manque général de capacité et la préférence des navires pour ramener les déchets dans les ports du sud.

Les études contribueront également à l'élaboration de données de référence sur la quantité de déchets (plastiques et liquides) produits et déchargés par les navires dans les ports, en fonction des types de navires visités et de la quantité de déchets produits. Le contractant analysera l'interaction entre les navires qui font escale et les autorités portuaires, observera le déchargement des déchets, déterminera comment les déchets, y compris les déchets internationaux selon les normes de l'ACIA¹⁴, sont traités par le port, suivra les déchets lorsqu'ils quittent le port et déterminera où ils aboutissent inévitablement. Le contractant déterminera également les pratiques et les capacités de gestion des déchets dans les municipalités locales où sont situés les ports. Le contractant déterminera s'il existe un plan de gestion des déchets transmis aux exploitants de navires qui coïncide avec leurs besoins, si les pratiques de gestion des déchets sont conformes aux directives MARPOL, précisera les installations de gestion des déchets disponibles et déterminera si les déchets plastiques qui ne sont pas considérés comme des déchets internationaux (et donc destinés à la mise en décharge ou à l'incinération) sont envoyés dans des installations de recyclage adéquates. Ce processus permettra d'élaborer une analyse mettant en évidence les lacunes, les pratiques exemplaires et les possibilités d'amélioration de la gestion des déchets dans les ports et les municipalités qui les accueillent.

3.2 Tâches :

Tâche 1 : Se concerter avec les fonctionnaires de Transports Canada

Participer à une réunion de lancement avec le représentant ministériel/l'autorité technique

Dans un délai d'une semaine à compter de l'attribution du marché, le contractant rencontrera le représentant ministériel/le responsable technique afin de discuter des exigences et des attentes du projet, d'affiner le calendrier (si nécessaire), de confirmer les rôles et les responsabilités, la méthodologie à utiliser et toute modification à apporter au plan de travail initial soumis avec la proposition du contractant. La réunion se déroulera soit en personne, soit par télé/vidéoconférence.

Prévoir des réunions de contrôle toutes les deux semaines avec le représentant du ministère/de l'autorité technique

Après la réunion de lancement, le contractant organisera des réunions de contrôle toutes les deux semaines pour faire le point sur l'état d'avancement des travaux avec le représentant ministériel/l'autorité technique, signaler les problèmes rencontrés et s'efforcer de trouver des solutions.

Tâche 2 : Analyse documentaire

¹⁴<https://inspection.canada.ca/sante-des-animaux/animaux-terrestres/importation/politiques-pour-l-importation/general/2002-17/fra/1321050654899/1323826743862>

Le consultant se familiarisera avec la documentation fournie par Transports Canada concernant les déchets plastiques, les eaux grises et noires, MARPOL et les pratiques générales de gestion des déchets dans les ports canadiens et à bord des navires. Le contractant recherchera également les pratiques exemplaires d'autres ports internationaux à titre de référence.

Une fois l'analyse documentaire terminée, le contractant affinera la méthodologie si nécessaire.

Tâche 3 : Définir les ports pour les études de cas

Transports Canada définira les ports géographiquement pertinents qui seront utilisés dans les études de cas, idéalement des ports de la côte Ouest, de la côte Est ainsi que des Grands Lacs. Au courant de l'étude, les ports auront indiqué à Transports Canada être prêts à y participer. Les ports côtiers choisis accueilleront des arrivées nationales et internationales, et non uniquement nationales.

Ils doivent connaître leurs procédures de traitement des déchets. Si le port fait appel à des transporteurs tiers, ceux-ci devront garantir leur participation à l'étude et la transparence sur la manière dont les déchets sont traités.

Le consultant établira des relations avec les ports afin d'organiser l'échange d'informations et de fixer des dates pour les visites sur place.

Tâche 4 : Collecte de renseignements spécifiques au port

Une fois que le contractant a établi le contact avec le port, il fixe les dates des visites sur place, afin :

- de déterminer s'il existe un plan de gestion des déchets portuaires et dans quelle mesure il est respecté;
- d'observer l'interaction entre les autorités portuaires et les navires en ce qui concerne l'utilisation des services de gestion des déchets;
- d'observer le déchargement des déchets des navires afin de déterminer les quantités, la nature des déchets et si les navires déchargent effectivement dans les ports. Déterminer les raisons d'un non-déchargement (par exemple, manque de déchets, manque d'installations), le cas échéant;
- de vérifier également les poubelles et la collecte internationale des déchets pour observer les quantités dans les poubelles, le recyclage, etc. afin d'estimer les déchets et les types de déchets que le port reçoit sur une base annuelle.
- d'observer les interactions entre les ports ou les navires et les transporteurs tiers et déterminer si les transporteurs tiers gardent les déchets séparés, si un port ou un navire emploie un transporteur tiers sous contrat pour l'enlèvement des déchets. Si les transporteurs tiers traitent directement avec les navires, observer l'interaction entre le navire et le transporteur;
- de déterminer où les déchets, y compris les déchets internationaux qui seront éliminés dans les conditions prescrites, aboutissent dans le système municipal et, en particulier, si les déchets plastiques non considérés comme contaminés ou les déchets internationaux désignés sont correctement recyclés.

Tâche 5 : Rapport

Développer une étude de cas pour chaque port qui détaille les résultats de la tâche 4. Le rapport abordera chaque étape définie, y compris les pratiques exemplaires observées dans la littérature ou sur le terrain dans les ports visités, l'analyse des systèmes en place et les lacunes, les obstacles et les défis dans le système de gestion des déchets. Le rapport recensera les résultats en matière de déchets au sein de la municipalité et, le cas échéant, déduira comment ces lacunes peuvent être observées sur les plans

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230334
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230081

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

provincial/fédéral – en particulier en ce qui concerne la manière dont les déchets plastiques et liquides sont traités.

3.3. Éléments livrables, chronologie et critères d'acceptation :

Le contractant doit fournir les éléments suivants au représentant ministériel/à l'autorité technique en anglais. Le représentant ministériel/l'autorité technique examinera chaque produit livrable et indiquera son accord, par courriel ou par téléphone. Si des modifications sont demandées, le contractant révisera les produits livrables en conséquence. L'approbation du représentant ministériel/de l'autorité technique sera requise à ce stade, avant de procéder à tout travail ultérieur.

Produit livrable 1 : Méthodologie

L'élaboration d'une méthodologie qui permettra de réaliser toutes les tâches. Le contractant travaillera en tandem avec les responsables de Transports Canada pour finaliser cette méthodologie. Cette démarche doit être effectuée dans les trois semaines suivant l'attribution du marché.

Produit livrable 2 : Rapport général sur l'état d'avancement des travaux

Un rapport d'avancement qui documente les observations préliminaires issues de la recherche et de l'analyse des données et des documents. Ce rapport permettra aux fonctionnaires de Transports Canada et au contractant de repérer les informations manquantes ou les faiblesses de la méthodologie avant que les études de cas ne progressent.

Échéance : dans les 6 semaines suivant l'attribution du contrat.

Produit livrable 3 : Rapport sur l'état d'avancement des études de cas n° 1

Un rapport d'avancement qui documente les informations et les données recueillies ainsi que l'analyse préliminaire du travail d'étude de cas effectué jusqu'à présent.

Échéance : dans les 12 semaines suivant l'attribution du contrat.

Produit livrable 4 : Rapport sur l'état d'avancement des études de cas n° 2

Un rapport d'avancement qui fait le point sur l'état d'avancement des études de cas et permet de corriger le tir avant la remise du document final.

Échéance : dans les 16 semaines suivant l'attribution du contrat.

Produit livrable 5 : Rapport final sur les études de cas et présentation PowerPoint

Le rapport final et la présentation PowerPoint sont révisés et approuvés en accord avec le représentant ministériel/l'autorité technique.

Date d'échéance : dans les 28 semaines.

3.4. Contraintes :

Exigences linguistiques :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230334
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230081

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

Bien que les produits livrables doivent être rédigés en anglais uniquement, le ministère respecte l'esprit et la lettre de la *Loi sur les langues officielles*. Pour les enquêtes et la communication avec les participants à l'enquête, le contractant doit donc veiller à ce que toutes les communications verbales et écrites soient fournies dans la langue officielle préférée de tous les participants.

Le contractant doit avoir au moins un membre de l'équipe de projet qui a la capacité de communiquer efficacement oralement et par écrit dans les deux langues officielles à un niveau avancé*, conformément à la description figurant à l'annexe 1. Cette exigence s'avère essentielle pour garantir la possibilité d'examiner tous les documents et de communiquer oralement et par écrit dans la langue officielle préférée des participants à l'étude. Transports Canada se réserve le droit d'évaluer les compétences linguistiques orales et écrites des membres de l'équipe du contractant.

3.5 Soutien offert par le Canada

Le représentant ministériel/l'autorité technique fourniront au contractant des documents de référence lors de l'attribution du contrat. D'autres informations et données seront fournies au contractant pour faciliter l'exécution du projet en fonction de sa disponibilité et des demandes du contractant. Au cours des réunions indiquées à la section 3.2.1 et en fonction des besoins, le représentant ministériel/l'autorité technique fourniront des informations en retour et des conseils pour faciliter le projet.

3.6 Propriété intellectuelle

Transports Canada a déterminé que toute propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux en vertu du contrat reviendra au Canada, pour les raisons suivantes :

- L'État détiendra la propriété intellectuelle des connaissances nouvelles résultant des travaux effectués dans le cadre de ce contrat, conformément à l'exception 4.1 de la politique fédérale sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés publics de l'État, au motif que l'objectif principal du marché public de l'État, ou des produits à livrer, consiste à générer des connaissances et des informations destinées à être diffusées au public.

Aucune partie du travail ne peut être distribuée sans l'accord écrit préalable de l'autorité responsable du projet de Transports Canada.

3.7 Lieu de travail et déplacements

Il est prévu que le contractant doive se rendre sur trois sites différents pour effectuer des visites sur place afin de mener à bien les tâches susmentionnées. Les frais de déplacement sont à la charge du contractant. Le soumissionnaire doit inclure ces coûts dans le prix de l'offre.

Pour tout déplacement nécessaire à l'exécution de travaux imprévus, le contractant sera remboursé de ses frais de déplacement et de subsistance autorisés, raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans tenir compte des bénéfiques et/ou des frais généraux administratifs, conformément aux indemnités de repas et de véhicule privé spécifiées aux annexes B, C et D de la directive sur les voyages du Conseil national mixte, et aux autres dispositions de la directive qui se réfèrent aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ». Le Canada ne versera au contractant aucune indemnité de faux frais pour les déplacements autorisés. Tout voyage doit faire l'objet d'une autorisation préalable du représentant de l'utilisateur identifié. Tous les paiements sont soumis à un audit gouvernemental.

3.8 Accessibilité

Le produit final doit respecter les normes d'accessibilité courantes.

Annexe 1

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230334
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230081

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

Échelle de notation de la compétence orale

Niveau	Compétences	Définition
4	Compétences professionnelles avancées	Capable d'utiliser la langue avec aisance et précision à tous les niveaux normalement pertinents pour les besoins professionnels. L'utilisation de la langue et la capacité à fonctionner sont pleinement réussies. Peut adapter son langage à son auditoire et discuter en profondeur de sujets très abstraits ou peu familiers. Capable de s'exprimer avec beaucoup d'aisance, d'exactitude grammaticale, de vocabulaire complexe et de façon idiomatique. Comprend toutes les formes et tous les styles de discours et fait preuve d'une grande sensibilité aux références sociales et culturelles. Peut avoir des difficultés avec certains dialectes et l'argot.

Échelle d'évaluation des compétences en lecture

Niveau	Compétences	Définition
4	Compétences professionnelles avancées	Capable de lire couramment et avec précision tous les styles et toutes les formes de la langue dans n'importe quel domaine, ainsi que ceux qui sont pertinents pour les besoins professionnels. Comprend toutes les références sociolinguistiques et culturelles. Peut suivre facilement des tournures de pensée imprévisibles dans des textes éditoriaux, conjecturaux et littéraires, ainsi que dans des documents relevant de son domaine de spécialisation, y compris des documents officiels et de la correspondance. Reconnaît tout le vocabulaire professionnel pertinent connu du lecteur natif non professionnel éduqué. La vitesse et la précision sont souvent proches de celles d'un lecteur natif bien éduqué.

Échelle d'évaluation des compétences en écriture

Niveau	Compétences	Définition
4	Compétences professionnelles avancées	Capable d'écrire la langue avec précision et exactitude dans une variété de textes pertinents pour les questions sociales et les besoins professionnels. Les erreurs de grammaire, de syntaxe, de ponctuation et de vocabulaire sont rares. L'écriture est organisée de manière cohérente et explicite à l'aide de connecteurs et de procédés discursifs appropriés (ellipses, parallélismes et subordonnées).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230334
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230081

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur recevra un prix ferme pour les travaux, droits de douane inclus et taxes applicables en sus.

Frais de déplacement et de séjour

Le Canada ne remboursera pas les frais de subsistance liés à l'exécution des travaux.

Le Canada peut rembourser les frais de déplacement liés à l'exécution des travaux si les dépenses sont approuvées par le chargé de projet avant le déplacement. Il convient également de tenir compte des éléments suivants :

- le conseiller doit envisager l'utilisation appropriée de la conférence vocale ou vidéo pour limiter les coûts, dans la mesure du possible;

Mode de paiement – Paiements d'étape

Le Canada effectuera des paiements d'étape conformément au calendrier des paiements d'étape détaillé dans le tableau 1 ci-dessous si tous les travaux associés à l'étape et, le cas échéant, tout produit livrable requis ont été achevés et acceptés par le Canada. Le soumissionnaire proposera le montant de chaque versement dans l'espace prévu à cet effet. Le soumissionnaire peut, à sa discrétion, regrouper des étapes en un nombre inférieur d'étapes, pour autant que les pourcentages de paiement et le nombre de produits livrables soient respectés.

Tableau 1. Calendrier des paiements d'étape

N° d'étape	Description du produit livrable	Date de réalisation/date prévue	Montant ferme
1	<u>Produit livrable 1</u> : Rapport d'avancement n ^o 1 Un rapport d'avancement qui documente les observations préliminaires ainsi que la recherche et l'analyse de données et de documents.	Dans les 12 semaines suivant l'attribution du contrat	_____ \$ (25 % du prix total ferme) <i>– montant à insérer par le soumissionnaire</i>
2	<u>Produit livrable 2</u> : Rapport d'avancement n ^o 2 Un rapport d'avancement qui documente les informations et les données recueillies ainsi que l'analyse préliminaire, depuis le rapport d'avancement n ^o 1.	Dans les 18 semaines suivant l'attribution du contrat	_____ \$ (25 % du prix total ferme) <i>– montant à insérer par le soumissionnaire</i>
3	<u>Produit livrable 3</u> : Projet de rapport Un projet de rapport synthétisant les résultats des différentes sources de données et les options à prendre en considération. Ce rapport doit être accompagné d'un résumé.	Dans les 23 semaines à compter de l'attribution du contrat	_____ \$ (25 % du prix total ferme) <i>– montant à insérer par le soumissionnaire</i>
4	<u>Produit livrable 4</u> : Rapport final et présentation PowerPoint	Doit être achevé au plus	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-230334
N° de réf. du client - Client Réf. No.
T8838-230081

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
Louise Curtis

N° d'étape	Description du produit livrable	Date de réalisation/date prévue	Montant ferme
	Le rapport final et la présentation PowerPoint sont révisés et approuvés en accord avec le représentant ministériel/l'autorité technique.	tard le 31 Juillet 2024	(25 % du prix total ferme) – <i>montant à insérer par le soumissionnaire</i>

Table 2 – Travel

Travel: Contract Award to July 31, 2024	
Estimation des frais de voyage au prix coûtant sans majoration	\$(TBC by client prior to posting)
Applicable Taxes Extra	
Total des paiements d'étape + voyages	