



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 :

Service connexion postal

Title - Sujet MOC.1.B. – Requalification par émission acoustique des bouteilles à gaz en matériau composite	
Solicitation No. N° de l'invitation T8080-200634	Date of Solicitation Date de l'invitation Ma1 11 2021
Address enquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Natasha Blackstein N° de telephone 343-550-2321 Courriel Natasha.blackstein@tc.gc.ca	
Destination See herein - Voir aux présentes	

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

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

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

Solicitation Closes - L'invitation prend fin

At - à :
2:00 PM - 14:00

On - le :
10 juin 2021]

Time Zone - Fuseau Horaire :
[HAE]



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4
1.2 COMPTE RENDU	4
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
2.5 LOIS APPLICABLES	9
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	16
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
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	19
6.5 RESPONSABLES	19
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	20
6.7 PAIEMENT.....	20
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	20
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	20
6.10 LOIS APPLICABLES	21
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	21
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	21
ANNEXE «A».....	22
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
ANNEXE «B »	25
BASE DE PAIEMENT	25
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	26
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	26

ANNEXE « D »	27
RÉSUMÉ DE RECHERCHE-TITRE	27

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.2 Énoncé des travaux

Dans le cadre des travaux du Groupe Sécurité et Sûreté de Transports Canada, la Direction générale du transport des marchandises dangereuses (DGTMD) de Transports Canada (TC) constitue la source la plus importante pour l'élaboration de la réglementation, la collecte de renseignements et l'aide à propos du transport des marchandises dangereuses auprès du public, de l'industrie et du gouvernement. Le transport des gaz comprimés au Canada est réglementé en vertu de la *Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses et son règlement* (Règlement sur le TMD).

Les bouteilles à gaz en matériau composite sont fabriquées en enroulant des filaments de fibre de verre ou de carbone sur une chemise métallique pour former une surenveloppe composite. Ces bouteilles à gaz servent notamment dans le cadre d'interventions d'urgence. Les premiers intervenants utilisent des bouteilles à gaz en matériau composite contenant de l'air comprimé dans des situations dangereuses qui nécessitent un appareil de protection respiratoire autonome (APRA). Ces bouteilles à gaz nécessitent des inspections visuelles et des essais hydrostatiques périodiques tout au long de leur durée de vie afin de valider leur intégrité structurelle et leur sécurité.

TMD – Recherche scientifique a effectué des recherches au cours de l'exercice 2019-2020 dans le cadre du projet MOC.1.A. pour évaluer l'intégrité mécanique des bouteilles à gaz en matériau composite TC-3CCM à la fin de leur durée de vie de 15 ans. L'étude a également permis d'évaluer trois méthodes d'essai pour la requalification des bouteilles à gaz : essai hydrostatique, essai par émission acoustique modale (EAM) et essai par émission acoustique (EA). Les essais par EA ont été réalisés conformément au projet de norme ISO/CD 23876, et il s'est avéré que le nombre de faux positifs et de faux négatifs obtenus (lorsque les résultats étaient comparés aux essais de rupture) variait considérablement en fonction des critères d'évaluation utilisés.

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 postel

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

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

natasha.blackstein@tc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion 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.

2.3 Connexion postel

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



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



- j. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

2.4 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.

2.5 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 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.

2.6 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.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

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

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les 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

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

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

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

Exigence	Description	Renvoi à la soumission	Conforme/non conforme
TO-1	<p>Le soumissionnaire doit soumettre un plan de travail qui doit inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- Une description de l'approche/la méthodologie proposée pour effectuer le travail, y compris le format de fichier préféré pour les données d'essai brutes fournies par TC (.param, et/ou .csv);- Une proposition de procédure d'essai de requalification par émission acoustique (EA) conformément aux sections applicables de la norme ISO/CD 23876, comme indiqué dans l'annexe A;- Un calendrier (p. ex. un diagramme de Gantt) indiquant les activités et les étapes clés conformément à la section Délais d'exécution de l'énoncé des travaux;- Un aperçu du rapport technique final.		
TO-2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience en matière d'essai par EA et d'analyse des données d'essai par EA en fournissant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- Un exemple de rapport d'essai;- Une liste d'au moins deux projets d'essai par EA et/ou d'analyse de données d'essai par EA achevés, comprenant :<ul style="list-style-type: none">o le(les) nom(s) du(des) client(s)/employeur(s);o une brève description de l'objectif et de l'étendue du service fourni;		

Exigence	Description	Renvoi à la soumission	Conforme/non conforme
	<ul style="list-style-type: none"> ○ les dates de début et de fin (mois et année) du projet/des travaux; ○ la valeur approximative en dollars (\$) du projet; ○ une référence du client/de l'employeur qui peut attester des détails du projet (les références peuvent être contactées pour valider les informations fournies dans la proposition du soumissionnaire). 		
TO-3	<p>Le soumissionnaire doit proposer une équipe, composée d'un chef de projet et des ressources clés du projet (p. ex. chercheurs/techniciens/employés).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au moins un des membres de l'équipe effectuant l'analyse des données doit posséder un certificat de technicien en matière d'essai par EA de niveau 2; - Une copie du certificat doit être incluse dans la proposition de l'entrepreneur, y compris les dates de formation et la preuve de la supervision par un technicien en essai par EA de niveau 3, le cas échéant; - Le CV de chaque membre de l'équipe doit être fourni. 		

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les offres qui répondent à tous les critères obligatoires seront évaluées et cotées comme indiqué ci-dessous (maximum de 52 points). Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Exigence	Description	Méthode d'évaluation	Renvoi à la soumission	Cote maximale
C-1	<p>Le plan de travail provisoire soumis en réponse à l'exigence TO-1 dans le cadre de la proposition du soumissionnaire doit inclure les éléments suivants;</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'approche/la méthodologie proposée, alignée sur l'exigence décrite dans l'énoncé des travaux, pour réaliser les travaux. (5 points) - Les délais d'exécution du projet (p. ex. un diagramme de Gantt) affichant la structure de répartition des travaux qui comprend les dates, les activités et les jalons, conformément à la section Délais d'exécution de l'énoncé des travaux. (5 points) - Les risques anticipés du projet, y compris ceux qui entraînent des produits livrables incomplets ou retardés par rapport aux délais d'exécution initiaux. (5 points) 	5 points seront attribués pour chaque élément, jusqu'à un maximum de 20 points.		20

Exigence	Description	Méthode d'évaluation	Renvoi à la soumission	Cote maximale
	- Un plan d'urgence pour minimiser les risques du projet. (5 points)			
C-2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée comme chef de projet possède quatre (4) années d'expérience comme chef de projet, dans la direction de projets techniques.	4 points pour 4 ans d'expérience, avec 1 point pour chaque année supplémentaire, jusqu'à un maximum de 10 points.		10
C-3	Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources clés proposées possèdent deux (2) années d'expérience dans les essais par EA et/ou l'évaluation des résultats d'essais par EA.	4 points pour 2 ans d'expérience, avec 2 points pour chaque année supplémentaire, jusqu'à un maximum de 10 points.		10
C-4	Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources clés proposées possèdent de l'expérience dans la requalification des récipients sous pression en matériau composite.	1 point pour chaque année d'expérience en matière de requalification de récipients sous pression en matériau composite, jusqu'à un maximum de 5 points.		5
C-5	Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de descriptions de projet, qu'il possède de l'expérience dans l'exécution d'essais par EA de récipients sous pression en matériau composite (ou des structures ou de contenants similaires).	1 point pour chaque projet d'essai par EA de récipients sous pression en matériau composite, jusqu'à un maximum de 5 points.		5
C-6	Le soumissionnaire doit fournir une description de l'équipement d'essai par EA et du progiciel utilisés pour les projets de requalification de récipients sous pression en matériau composite (ou structures ou contenants similaires), par exemple, si l'équipement lui appartient ou s'il est loué, le type de capteurs généralement utilisés, les détails du logiciel.	2 points pour la description.		2
Cote totale maximale				52

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - (a) répondre à toutes les exigences de la demande de proposition;
 - (b) répondre à toutes les exigences obligatoires.
2. Les propositions qui ne répondent pas aux critères (a) ou (b) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera basée sur la cote combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
4. Pour établir la cote du mérite technique, la cote technique globale de chaque proposition recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus / nombre maximum de points disponibles multiplié par le ratio de 70 %.
5. Pour établir la cote du prix, chaque proposition recevable sera calculée au prorata du prix évalué le plus bas et du ratio de 30 %.
6. Pour chaque proposition recevable, la cote du mérite technique et la cote du prix seront additionnés pour déterminer la cote combinée.
7. Ni la proposition recevable ayant obtenu la cote technique la plus élevée ni celle dont le prix évalué est le plus bas ne seront nécessairement acceptées. La proposition(s) recevable(s) ayant obtenu la meilleure cote combinée pour le mérite technique et le prix sera/seront recommandée(s) pour l'attribution d'un contrat.

Le tableau ci-dessous illustre un exemple où les trois (3) propositions sont conformes et où la sélection de l'entrepreneur est déterminée par un rapport de 70/30 entre le mérite technique et le prix, respectivement. Le total des points disponibles est égal à 135 et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45), et la proposition la mieux cotée est celle du soumissionnaire 1.

Méthode de sélection – cote combinée la plus élevée – mérite technique (70 %) et prix (30 %)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	
Cote technique globale	115/135	89/135	92/135	
Prix évalué de la proposition	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$	
Calculs	Cote pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 70 = 47,70$
	Cote pour le prix	$45/55 \times 30 = 24,55$	$45/50 \times 30 = 27,00$	$45/45 \times 30 = 30,00$
Cote combinée	84,18	73,15	77,70	
Cote globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e	



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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



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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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



5.2.3.2 Études et expérience

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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



6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Natasha Blackstein
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Transport Canada
Adresse : 275 rue Sparks
Téléphone : (343) 550-2321
Courriel : natasha.blackstein@tc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

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

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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



6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

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

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire 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 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 _____ (*inscrire le numéro, la date et le titre*);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe D, Research Summary Template
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

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

MOC.1.B. – Requalification par émission acoustique des bouteilles à gaz en matériau composite

2. Introduction

Dans le cadre des travaux du Groupe Sécurité et Sûreté de Transports Canada, la Direction générale du transport des marchandises dangereuses (DGTMD) de Transports Canada (TC) constitue la source la plus importante pour l'élaboration de la réglementation, la collecte de renseignements et l'aide à propos du transport des marchandises dangereuses auprès du public, de l'industrie et du gouvernement. Le transport des gaz comprimés au Canada est réglementé en vertu de la *Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses et son règlement* (Règlement sur le TMD).

3. Contexte

Les bouteilles à gaz en matériau composite sont fabriquées en enroulant des filaments de fibre de verre ou de carbone sur une chemise métallique pour former une surenveloppe composite. Ces bouteilles à gaz servent notamment dans le cadre d'interventions d'urgence. Les premiers intervenants utilisent des bouteilles à gaz en matériau composite contenant de l'air comprimé dans des situations dangereuses qui nécessitent un appareil de protection respiratoire autonome (APRA). Ces bouteilles à gaz nécessitent des inspections visuelles et des essais hydrostatiques périodiques tout au long de leur durée de vie afin de valider leur intégrité structurelle et leur sécurité.

TMD – Recherche scientifique a effectué des recherches au cours de l'exercice 2019-2020 dans le cadre du projet MOC.1.A. pour évaluer l'intégrité mécanique des bouteilles à gaz en matériau composite TC-3CCM à la fin de leur durée de vie de 15 ans. L'étude a également permis d'évaluer trois méthodes d'essai pour la requalification des bouteilles à gaz : essai hydrostatique, essai par émission acoustique modale (EAM) et essai par émission acoustique (EA). Les essais par EA ont été réalisés conformément au projet de norme ISO/CD 23876, et il s'est avéré que le nombre de faux positifs et de faux négatifs obtenus (lorsque les résultats étaient comparés aux essais de rupture) variait considérablement en fonction des critères d'évaluation utilisés.

La norme ISO/CD 23876 devrait être soumise à l'examen du comité ISO, et en tant que membre de ce comité, la Direction des cadres réglementaires et de l'engagement international (DCREI) de la DGTMD sera invitée à fournir des commentaires sur le projet. La DCREI a demandé une réévaluation des données d'essai par EA de la part d'un nouvel entrepreneur afin d'évaluer s'il existe une variabilité dans l'interprétation des résultats.

Jusqu'à trois contrats peuvent être attribués à la suite de cette demande de proposition, le travail étant effectué simultanément par tous les entrepreneurs.

4. Objectifs

L'objectif de ce projet est :

- d'évaluer les données d'essai par EA recueillies selon le projet de norme ISO/CD 23876 afin de pouvoir les utiliser dans la requalification de bouteilles à gaz en matériau composite TC-3CCM.



5. Exigences

Tâche 1 : Évaluation des données

Objectif particulier – Réévaluer les données d'essai par EA

Les étapes suivantes doivent être réalisées par l'entrepreneur sélectionné pour atteindre l'objectif de la tâche 1 :

- a) Accepter les données brutes d'essai par EA en format .param, et/ou .csv provenant de TC (représentant jusqu'à 100 essais de requalification de bouteilles à gaz en matériau composite TC-3CCM) et effectuer la validation des données comme il est requis.
- b) Évaluer les données d'essai par EA à l'aide des critères décrits dans la norme ISO/CD 23876 pour effectuer la requalification des bouteilles à gaz.
- c) Évaluer l'impact des critères de rejet sur les résultats de requalification et recommander des critères de meilleure pratique.

Tâche 2 : Réunions mensuelles de mise à jour

Objectif particulier – Informer l'équipe de TC des travaux en cours pour le projet

Les étapes suivantes doivent être réalisées par l'entrepreneur retenu pour atteindre l'objectif de la tâche 2 :

- a) Assister à des réunions mensuelles de mise à jour par téléconférence avec le responsable technique pendant la durée du projet afin d'informer TC de l'avancement du projet, y compris l'analyse des données et les délais d'exécution des travaux.

6. Délais d'exécution

Tous les travaux doivent être achevés au plus tard le 28 février 2022. L'entrepreneur doit fournir les meilleures dates fermes d'achèvement des tâches décrites ci-dessus dans les documents de soumission.

7. Produits livrables

L'entrepreneur doit préparer et fournir les produits livrables suivants à Transports Canada :

1. Résultats des essais de requalification par EA pour toutes les données d'essai de bouteilles à gaz fournies.
2. Ébauche de rapport du projet, contenant les éléments suivants :
 - i. Méthodologie d'analyse des données d'essai par EA pour la requalification des bouteilles à gaz.
 - ii. Résultats de toutes les requalifications par EA.
 - iii. Effet des critères de rejet sur le résultat de la requalification.
 - iv. Meilleures pratiques recommandées pour l'évaluation des données.
3. Ébauche du résumé de recherche du projet, contenant l'information définie dans le bref modèle de Transports Canada, joint à ceci en annexe D.
4. Rapport final et résumé remis à Transports Canada au plus tard 30 jours après réception des commentaires de Transports Canada sur les versions provisoires.

Tous les rapports doivent être livrés en format électronique en utilisant le format le plus approprié de a) à d), énumérés ci-dessous :

- a) Adobe Acrobat (PDF);
- b) Microsoft Word;
- c) Microsoft Excel;
- d) Microsoft PowerPoint.



8. Inspection et acceptation

Tous les produits livrables et services rendus dans le cadre de tout contrat sont soumis à l'inspection du chargé de projet de Transports Canada indiqué dans le contrat. Si les produits livrables ne sont pas à la satisfaction du chargé de projet de Transports Canada, tels qu'ils ont été soumis, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'exiger une correction avant que le paiement ne soit autorisé.

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

9. Rapports de rendement

L'entrepreneur doit présenter des rapports d'étape écrits ou verbaux à la demande de TC. Les rapports d'étape doivent comprendre les éléments suivants pour garantir que le projet progresse conformément aux exigences du contrat :

- l'état du projet;
- la ou les méthodes proposées;
- la mise en œuvre;
- les résultats des travaux.

L'entrepreneur devra prendre part à des réunions mensuelles de mise à jour par téléconférence avec TC pendant toute la durée du projet. Outre la présentation en temps voulu de tous les produits livrables et le respect des obligations précisées dans le contrat, l'entrepreneur doit assurer et entretenir des communications régulières avec TC et l'aviser immédiatement de toute inquiétude ou préoccupation ou de tout problème (p. ex. retards) lié à l'une ou l'autre des tâches à réaliser dans le cadre du contrat, à mesure qu'ils surviennent. Les communications peuvent prendre différentes formes : appels téléphoniques, courriels et réunions par téléconférence.

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 tout compris:

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

Initiale période du contrat : de l'attribution du contrat à 28 février, 2022

No. jalon	Description ou livrable	Montant Ferme	Date de livraison
1	1,2, 3 - Soumission des résultats des essais, du rapport et résumé provisoires au chargé de projet	_____ \$ (70% du prix)	Septembre 30 2021
2	4 - Acceptation du rapport et résumé finaux	_____ \$ (30% du prix)	30 jours après la réception des commentaires de TC
3	Assister aux réunions mensuelles de mise à jour	N/A	Mensuellement pendant la durée du projet
Coût total		_____ \$	



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 »

RÉSUMÉ DE RECHERCHE-TITRE

Résumé de recherche – Titre

Transport des marchandises dangereuses | Division de la recherche scientifique



RÉSUMÉ

Lorem Ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.



Figure 1 – Légende

CONTEXTE

Lorem Ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

OBJECTIFS

Lorem Ipsum dolor sit amet:

- Consectetur adipiscing elit
- Sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

MÉTHODES

Lorem Ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Tableau 1 – Légende

RÉSULTATS

Lorem Ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

CONCLUSIONS

Lorem Ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

MESURES À VENIR

Lorem Ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

RÉFÉRENCES

1. **Nom.** *Titre*. Lieu: Diffuseur, année.

ISBN:

Numéro de Catalogue :

REMERCIEMENTS

Lorem Ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

COMMUNIQUER AVEC

Pour obtenir une copie du rapport, veuillez communiquer avec nous :

Division de la recherche scientifique du
Transport des marchandises dangereuses
[TC.TDGScientificResearch-
RecherchescientifiqueTMD.TC@tc.gc.
ca](mailto:TC.TDGScientificResearch-RecherchescientifiqueTMD.TC@tc.gc.ca)

MOTS-CLÉS

Au besoin, pas dans le titre.