

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

CE DOCUMENT CONTIENT NE PAS DES
EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

By e-mail to:

Natasha.blackstein@tc.gc.ca

Title - Sujet Grammage et EEB (essai d'écrasement des bords) dans l'évaluation de la performance des caisses en carton dur	
Solicitation No. N° de l'invitation T8080-220205-1	Date of Solicitation Date de l'invitation 30 novembre 2022
Address enquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Natasha Blackstein Telephone No. - N° de telephone E-Mail Address - Courriel 343-550-2321 Natasha.blackstein@tc.gc.ca	
Destination 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 :
9 Janvier 2023

Time Zone - Fuseau Horaire :
Heure Normale de l'Est HNE

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.2 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT	14
6.5 RESPONSABLES	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7 PAIEMENT	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	16
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.10 LOIS APPLICABLES	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
ANNEXE «A»	18
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
ANNEXE «B »	28
BASE DE PAIEMENT	
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	29
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	29

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

La présente DP remplace la DP précédente No T8080-220205-1. Date du septembre 20 2022, qui devait se faire à 14 h 00 le 9 novembre 2022.

1.1 Énoncé des travaux

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

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.

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](#) (2022-03-29) 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

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Natasha Blackstein au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions a natasha.blackstein@tc.gc.ca

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que le soumissionnaire présente sa soumission conformément à l'article 08 des instructions normalisées de 2003.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique (une copie)

Section II : Soumission financière (une copie)

Section III : Attestations (une copie)

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section III : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section IV : 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 seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques, financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère doit être traité séparément. Veuillez noter où dans la soumission chaque critère est abordé.

Critère	Critères obligatoires	Respecté/ non respecté	Renvoi à la proposition
M1	<p>Le soumissionnaire doit soumettre un plan de travail préliminaire conformément à l'annexe A-Énoncé des travaux. Le plan de travail doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'approche et la méthodologie proposées pour réaliser le travail. Les détails du travail se trouvent à la section 5, annexe A. • Un plan d'assurance et de contrôle de la qualité <p>Un calendrier (par exemple, un diagramme de Gantt) montrant les activités et les jalons conformément à la section Calendrier du projet dans l'énoncé des travaux.</p>		
M2	<p>Le soumissionnaire doit proposer une équipe de projet pour la réalisation des essais, avec le curriculum vitae pour le chef technique, démontrant au moins trois (3) ans d'expérience dans la conduite/supervision d'essais tels que décrits dans le critère M3.</p>		
M3	<p>Le soumissionnaire doit fournir des détails sur la manière et l'endroit où il rassemblera tous les équipements/outils d'analyse nécessaires pour effectuer les essais prescrits suivants, tels que détaillés à l'annexe B :</p> <p>Essai EEB (méthode d'essai TAPPI, T-811 ou T-839).</p> <p>Essai de grammage (méthode d'essai TAPPI, T410).</p> <p>Essai de chute (article 7.4 de la TP 14850).</p>		

	Essai de résistance à la compression (gerbage) (article 7.5 de la TP14850).		
M4	Le soumissionnaire doit fournir, dans le cadre de sa soumission, un aperçu/exemple d'un rapport d'essai pertinent pour ce projet.		
M5	Le soumissionnaire doit démontrer que le laboratoire a été accrédité par la norme ISO/IEC 17025:2005 pour tous les essais nécessaires en fournissant les certifications associées.		

4.1.1.2 Critères techniques cotés

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

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

Critères techniques cotés numériquement (CN)		Maximum de points possible	Renvoi à la proposition
Expérience et expertise de la ressource proposée			
CN1	<p>Le plan de travail soumis dans M1 dans le cadre de la proposition du soumissionnaire doit inclure les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. l'approche/méthodologie proposée pour réaliser le travail; b. les risques anticipés du projet, y compris ceux qui peuvent conduire à des livrables incomplets ou retardés par rapport au calendrier initial; c. un plan d'urgence pour minimiser les risques du projet; d. un plan du rapport écrit final avec les titres de section proposés. <p>Attribution des points : 10 points seront attribués pour chaque critère abordé. Pour chaque sous-critère non traité, on attribuera 0 point.</p>	40 points	
CN2	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer à l'aide de résumés de projets (minimum 2) que les ressources proposées, en tant qu'équipe, ont de l'expérience dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • réalisation d'essais EEB sur les caisses en carton dur conformément à la méthode 	40 points	

	<p>d'essai TAPPI, T-811 ou T-839;</p> <ul style="list-style-type: none">• réalisation d'un essai de valeur de grammage sur les caisses de carton dur selon la méthode d'essai TAPPI, T410;• réalisation d'essais de chute sur les emballages combinés avec des récipients intérieurs en plastique, conformément à l'article 7.4 de la norme TP 14850;• réalisation d'essais de résistance à la compression (gerbage) sur les emballages combinés avec récipients intérieurs en plastique, conformément à l'article 7.5 de la norme TP 14850. <p>Les résumés de projets fondés sur d'autres administrations (c.-à-d. les exigences du ministère des Transports des États-Unis) devraient indiquer comment ils démontrent leur expérience avec les quatre (4) types d'essais précisés ci-dessus (c.-à-d. ECT, grammage, chute et compression).</p> <p>Attribution des points : 10 points seront attribués pour chaque critère abordé. Pour chaque sous-critère non traité, on attribuera 0 point.</p>		
Cote technique pondérée = /80			

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

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

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; s
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

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](#).

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

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](#) (2022-01-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[4013](#) (2022-06-20), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place 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 mars 31 2023 inclusivement .

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Natasha Blackstein
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Transport Canada
Adresse : 275 Sparks Street
Ottawa, Ontario
K1A 0N5
Téléphone : 343-550-2321
Courriel : natasha.blackstein@tc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *[à fournir sur l'attribution du contrat]*

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

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : ____ ____ _____
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)

Pour les travaux décrits dans l'énoncé de travail à l'annexe A. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et à l'annexe B-Base de paiement.

6.7.3 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. The Contractor must submit invoices in accordance with the section titled "Invoice Submission" of the general conditions. Invoices cannot be submitted until all work identified in the invoice is completed.

Each invoice must be supported by:

- a. A copy of the release document and any other documents as specified in the Contract;
 - b. A copy of the monthly progress report.
2. Invoices must be distributed as follows:
 - a. The original must be forwarded to the address shown on page 1 of the Contract for certification and payment;
 - b. By submitting a .pdf copy, the Contractor certifies that the .pdf copy of each invoice will be considered as the original invoice. In addition, the Contractor must indicate the contract number and name of the Project Authority in its covering e-mail.

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 supplémentaires [4013](#) (2022-06-20), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place;
- c) les conditions générales [2010B](#) (2022-01-28), Conditions générales - 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 _____ .

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

Grammage et EEB (essai d'écrasement des bords) dans l'évaluation de la performance des caisses en carton dur

2. CONTEXTE

Grâce à de nouvelles techniques et à des progrès, les fabricants de carton dur peuvent maintenant produire des cartons durs avec moins de matériau tout en conservant leur résistance, mesurée par l'EEB. Transports Canada souhaite entreprendre des recherches pour déterminer si la valeur EEB seule peut être une spécification suffisante pour déterminer la capacité de performance d'une caisse en carton dur ondulé à simple ou double paroi ou si la valeur de grammage (c.-à-d. la masse de base) est un élément nécessaire pour démontrer la performance de la caisse en carton dur conformément aux essais de performance de l'ONU.

Les deux spécifications de carton dur examinées dans le cadre de ce projet sont les valeurs d'EEB et de grammage. Le grammage est la masse d'une unité de surface de carton dur exprimée en grammes par mètre carré, également appelé masse de base. L'essai d'écrasement des bords mesure la force appliquée en livres par pouce linéaire de bord porteur, généralement rapportée en tant que valeur EEB et mesure la résistance à la compression des bords du carton dur.

La norme de sécurité applicable aux caisses en carton dur pour le transport de marchandises dangereuses actuellement en vigueur est la TP 14850¹ - édition 2010 qui est en vigueur depuis 2014. Cette norme autorise une variation de +/- 5 p. 100 de la valeur de grammage de chaque couche de carton dur. Toutefois, dans la nouvelle édition proposée de la norme de sécurité pour les petits contenants, la variation de 5 p. 100 a été supprimée car elle ne pourrait que rarement, voire jamais, être respectée par les intervenants.

TP 14850

« 8.1.2.7 Matériau de remplacement d'une caisse en carton dur désignée par le code 4G – Dans le cas des caisses en carton dur désignées par le code 4G, le matériau de l'emballage extérieur peut être remplacé par un matériau équivalent ayant une masse nominale de base différente, à condition que :

- a. pour chaque couche correspondante, la différence entre le grammage du nouveau matériau et celui du matériau qui a été éprouvé avec succès soit de +/- 5 p. 100;*
- b. la construction du carton dur demeure la même (combinaison de couches, valeur de l'essai d'écrasement des bords, cannelures et orientation de celles-ci). »*

Afin de satisfaire continuellement aux exigences de la norme, les intervenants (c.-à-d. les expéditeurs qui assemblent des emballages combinés composés d'un emballage intérieur et d'une caisse extérieure en carton dur) sont tenus de démontrer que toutes les spécifications du carton dur (EEB, cannelure et grammage) sont conformes aux spécifications figurant dans les dossiers de Transports Canada au moment de l'enregistrement de la conception de l'emballage ou qu'elles se situent dans les limites des variations autorisées par la norme. Au Canada, l'industrie du carton dur commercialise les caisses en carton dur en fonction de leur valeur EEB. En raison de l'importance accordée à la valeur EEB, il est difficile pour les intervenants d'obtenir des renseignements sur le grammage. De plus, comme les valeurs de grammage diffèrent souvent des renseignements originaux ou ne se situent pas dans les limites des variations permises, les intervenants sont tenus de soumettre à de

¹ TP 14850: Petits contenants pour le transport des marchandises dangereuses des classes 3, 4, 5, 6.1, 8 et 9, une norme de Transports Canada

nouvelles épreuves l'ensemble de la conception de l'emballage ou de démontrer comment l'emballage peut encore atteindre la même performance.

3. OBJECTIFS DU PROJET

L'objectif de cette étude est d'obtenir une meilleure compréhension de la performance des caisses en carton dur ondulé avec des configurations de grammage différentes mais des valeurs équivalentes de l'essai d'écrasement des bords (EEB) et de déterminer si les exigences de grammage peuvent être remplacées par des valeurs EEB. Pour ce faire, des essais de performance normalisés de l'ONU seront effectués sur des emballages combinés, un emballage composé d'un ou plusieurs emballages intérieurs dans un emballage extérieur. Pour ce projet, chaque emballage combiné sera composé d'une caisse en carton dur (emballage extérieur) et de quatre (4) bouteilles carrées arrondies en HDPE (emballages intérieurs). Les caisses en carton dur testées auront des valeurs EEB équivalentes et des grammages différents. Cette étude visera à répondre à deux (2) questions principales :

- a) Le grammage est-il une spécification nécessaire pour assurer la qualité de la résistance des caisses en carton dur et la performance des emballages combinés normalisés de l'ONU?
- b) L'EEB est-il une spécification suffisante pour évaluer la résistance et la robustesse d'une caisse en carton dur et les performances des emballages combinés normalisés de l'ONU?

4. PORTÉE

Le soumissionnaire retenu, ci-après dénommé « l'entrepreneur », est tenu de réaliser l'étude décrite ci-dessous.

4.1 Approvisionnement en emballages combinés

4.1.1 Dans le cadre de cette étude, l'entrepreneur doit s'assurer que la caisse en carton dur et l'emballage intérieur obtenus dans l'emballage combiné satisfont aux exigences décrites aux articles 4.1.2 et 4.1.3. Les informations suivantes pour chaque caisse en carton dur et l'emballage intérieur obtenu doivent être connues avant l'essai :

- a) le nom du fabricant
- b) la localisation géographique de l'endroit où la caisse a été fabriquée
- c) la valeur EEB de la caisse
- d) la valeur de grammage de la caisse
- e) la taille de la caisse

Tous les tests doivent être effectués avec un emballage neuf et non endommagé. Il est possible de se procurer des trousses² ou des composants individuels³. Veuillez noter que les emballages combinés obtenus auprès du même fabricant doivent être identiques, sans variation. Cela inclut l'utilisation des mêmes bouteilles, bouchons et ruban adhésif pour fermer la caisse.

4.1.2 Avant les essais, les caisses en carton dur et l'emballage intérieur doivent être inspectés visuellement afin de s'assurer qu'il n'y a pas de défauts ou de dommages importants qui pourraient nuire à la capacité des caisses à résister aux tests de performance.

4.1.3 Spécification et plan d'essai pour la sélection d'emballages combinés :

L'entrepreneur devra obtenir un total de 120 nouveaux emballages combinés auprès de différents fournisseurs. Trois (3) fournisseurs différents sont requis pour la même valeur EEB, le même fournisseur peut être utilisé pour des valeurs EEB différentes. Note : Transports Canada ne fournira pas la liste de fournisseurs.

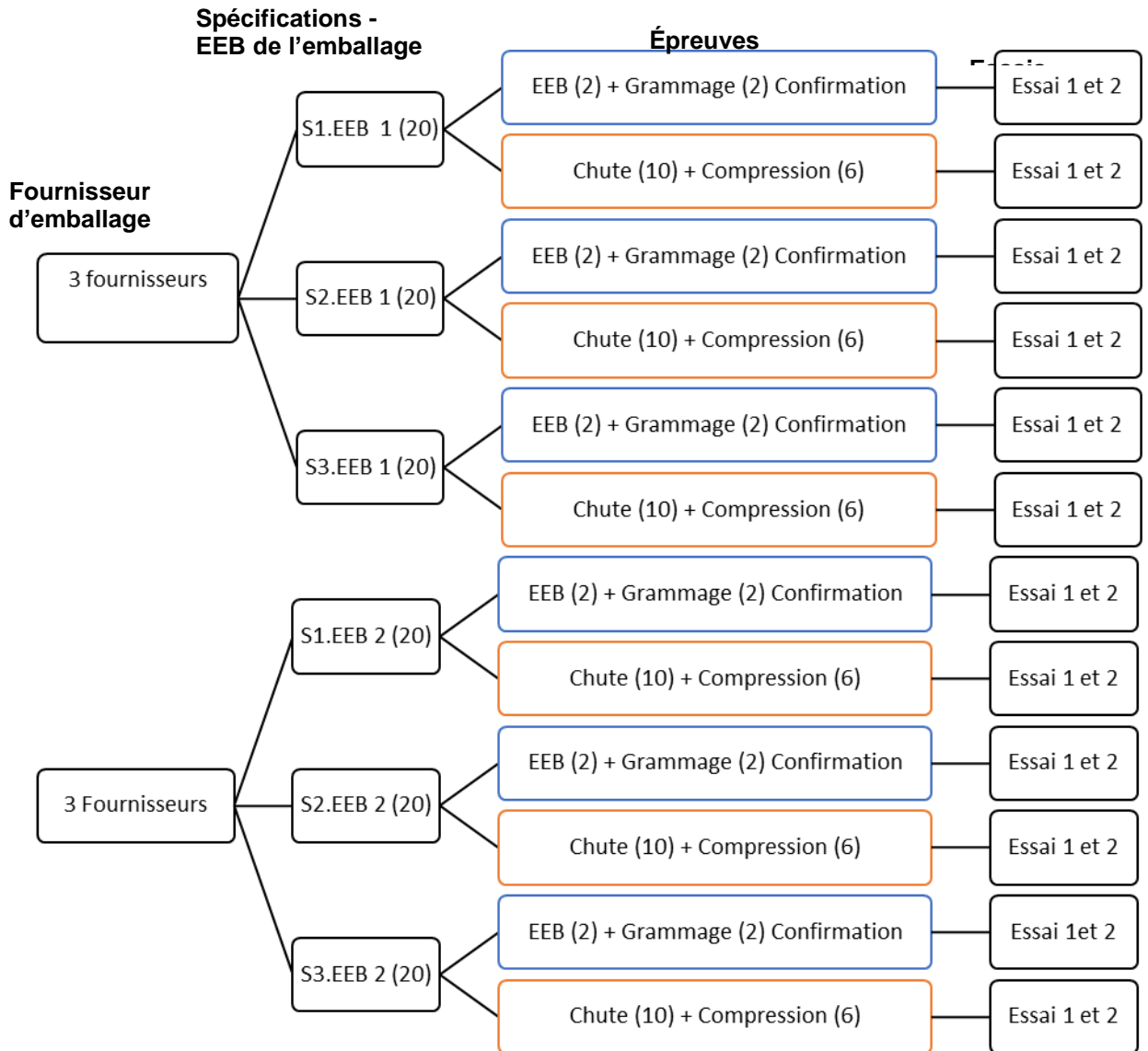
² Trousses : les emballages extérieurs et intérieurs sont achetés ensemble comme un seul article.

³ Composants individuels : les emballages extérieurs et intérieurs sont fournis séparément.

La liste et la figure 1 ci-dessous présentent une ventilation des exigences détaillées pour chaque caisse avec le nombre d'emballages combinés entre parenthèses :

- a) Deux (2) valeurs EEB différentes seront examinées : 44EEB et 51EEB
- b) Un (1) type d'emballage intérieur sera testé pour chaque valeur EEB : bouteille carrée arrondie en HDPE de 4 litres
- c) Taille de la caisse : chaque caisse en carton dur de l'emballage combiné acheté peut parfaitement contenir quatre (4) bouteilles carrées arrondies en HDPE
- d) Cannelure de la caisse : cannelure C à simple paroi pour le 44EEB, et cannelure BC à double paroi pour le 51EEB
- e) **Essai de confirmation** : Quatre (4) emballages combinés de chaque fournisseur de chaque spécification de valeur EEB sont requis pour l'essai de confirmation. Note : Les essais de confirmation doivent être terminés et les résultats doivent être soumis au responsable de projet de TC avant le début des essais de performance de l'ONU.
Si les résultats des essais indiquent que les exigences en matière d'emballage ne sont pas respectées, il incombe à l'entrepreneur de trouver et de confirmer à nouveau de nouveaux emballages.
- f) **Essai de performance de l'ONU** : Deux essais comprenant l'essai de chute et l'essai de résistance à la compression (gerbage) seront effectués pour chaque emballage combiné. Chaque essai nécessitera 8 emballages combinés : cinq (5) emballages combinés soumis à l'essai de chute, trois (3) emballages combinés soumis à l'essai de résistance à la compression (gerbage).

Figure 1 : Diagramme en arbre avec la répartition des essais



4.2 Essai de confirmation de l'EEB et du grammage

4.2.1 Un essai de confirmation pour chaque fournisseur est requis. Deux emballages combinés sont nécessaires pour chaque essai. Note : Les essais de confirmation doivent être terminés et les résultats doivent être soumis au responsable de projet de TC avant le début des essais de performance de l'ONU.

- Confirmez la valeur EEB de la caisse par les méthodes d'essai TAPPI, T-811 ou T-839.
T-811 : [<https://imisrise.tappi.org/TAPPI/Products/01/T/0104T811.aspx>]
T-839 : [<https://imisrise.tappi.org/TAPPI/Products/01/T/0104T839.aspx>]
- Confirmez la valeur de grammage de la caisse par la méthode d'essai TAPPI, T410 [<https://imisrise.tappi.org/TAPPI/Products/01/T/0104T410.aspx>]

4.3 Essais de performance de l'ONU

Les essais réalisés pour cette étude sont sélectionnés conformément aux essais de performance énumérés dans le *TP 14850 - Petits contenants pour le transport des marchandises dangereuses des classes 3, 4, 5, 6.1, 8 et 9, une norme de Transports Canada*.

Les essais de performance sélectionnés, décrits ci-dessous et énumérés dans le diagramme en arbre de l'art. 4.1.3 ci-dessus), doivent être réalisés conformément aux articles pertinents du chapitre 7 de la norme TP 14850 pour les emballages combinés et dans l'ordre précisé ci-dessous. Chaque essai pour chaque fournisseur de chaque valeur EEB aura deux (2) essais. Note : les caisses ne peuvent en aucun cas être réutilisées.

4.3.1 Essai de chute

Les caisses en carton dur doivent être préparées pour les essais et soumises à l'essai de chute conformément à l'article 7.4 de la norme TP 14850. La hauteur de chute pour l'essai 1 peut être soumise au niveau d'épreuve du GE II (1,2 m). En cas de réussite, l'essai 2 peut être soumis au niveau d'épreuve du GE I (1,8 m). En cas d'échec, l'essai 2 peut être soumis au niveau d'épreuve du GE III (0,8 m).

Tableau 4 Hauteurs de chute

Type de matière à transporter	Hauteur de chute, m		
	Niveau d'épreuve du GE I Marquage « X »	Niveau d'épreuve du GE II Marquage « Y »	Niveau d'épreuve du GE III Marquage « Z »
Solides et certains liquides (article 7.4.3.2 et 7.4.3.3)	1,8	1,2	0,8
Liquides de densité relative supérieure (article 7.4.3.4)	$d \times 1,5$	$d \times 1,0$	$d \times 0,67$

Nota : d = densité relative réelle.

4.3.2 Essai de résistance à la compression (gerbage)

Les caisses en carton dur doivent être préparées pour les essais et soumises à l'essai de résistance à la compression (gerbage) conformément à l'article 7.5 de la norme TP 14850 :

7.5.3 Force constante – Lorsqu'on applique une force constante, la force appliquée doit être égale ou supérieure à la force calculée à l'aide de l'équation suivante :

$$F = \frac{9.8m(3000 - h)}{h}$$

où :

m = masse brute du contenant (prêt à expédier), en kilogrammes

h = hauteur du contenant, en millimètres

F = force, en newtons

7.5.4 Charge constante – Lorsqu'une charge constante est utilisée, la masse de cette charge doit être égale ou supérieure à celle calculée à l'aide de la formule suivante :

$$M = \frac{m(3000 - h)}{h}$$

où :

m = masse brute du contenant (prêt à expédier), en kilogrammes

h = hauteur du contenant, en millimètres

M = masse de la charge constante, en kilogrammes

5. Exigences

Lors de l'attribution du contrat, une première **réunion de lancement** (via MS Teams) sera organisée avec le personnel de TC pour clarifier le mandat et assurer une compréhension commune des informations à recueillir et du niveau de détail approprié, compte tenu des objectifs et des exigences du projet.

Un rapport d'avancement mensuel doit être soumis au responsable du projet de TC. Le modèle de rapport d'avancement sera fourni à l'entrepreneur par le responsable du projet de TC. L'entrepreneur participera aux appels MS Teams **toutes les 2 ou 4*** semaines afin de fournir des mises à jour sur l'avancement des travaux au responsable du projet de TC.

*Fréquence à convenir lors de la réunion de lancement du projet, une fois que les échéances des livrables du projet auront été discutées à partir du plan de travail préliminaire.

L'entrepreneur doit également **communiquer régulièrement** avec le chargé de projet de TC par courriel, par téléphone et/ou par le biais de réunions MS Teams pour l'informer de toute question, de tout problème ou de tout sujet de préoccupation (par exemple, des retards) en rapport avec les travaux réalisés dans le cadre de l'accord, au fur et à mesure qu'ils se présentent.

Élaborer un plan de travail **détaillé** basé sur le plan de travail préliminaire soumis dans le cadre de la soumission de l'offre, qui comprend les objectifs du projet, une description de l'approche ainsi que le processus et les résultats proposés, la répartition des rôles et des responsabilités et toute préparation logistique jugée nécessaire. Le plan de travail comprendra une méthodologie détaillée qui garantira l'atteinte des objectifs du projet et identifiera clairement les échéances prévues. Le plan de travail détaillé final doit être remis au chargé de projet de TC dans un délai d'une (1) semaine après la réception des commentaires de Transports Canada sur la version préliminaire soumise dans le cadre de la proposition.

Se procurer les emballages combinés en suivant les exigences décrites à l'article 4.1. Les informations relatives à chaque caisse doivent être soumises au format Microsoft Excel au chargé de projet de TC pour examen avant le début des essais. Le chargé de projet de TC fournira le modèle de feuille de calcul.

Effectuer les **essais de confirmation de l'EEB et du grammage** pour chaque caisse comme décrit à l'article 4.2. Les résultats des essais doivent être soumis au responsable du projet de TC en format Microsoft Excel, avant le début des autres essais.

Effectuez les **essais de performance de l'ONU** pour chaque caisse comme ils sont décrits à l'article 4.3. Les résultats des essais doivent être soumis au chargé de projet de TC en format Microsoft Excel.

Soumettre un **rapport préliminaire** qui résume le travail effectué, analyse les données et fait des recommandations concernant les questions de l'article 3. Après examen et commentaires de TC sur le rapport préliminaire, un **rapport écrit final** doit être soumis qui répond à ces commentaires. .

L'entrepreneur est responsable de l'élimination appropriée de tous les matériaux d'essai.

5.1 PRODUITS LIVRABLES ET ÉCHÉANCIER ASSOCIÉ

5.1.1 Participer à la **réunion de lancement** pour discuter de la portée, des objectifs du projet avec le responsable de projet de TC, ainsi que de l'approche et de la méthodologie provisoires de l'entrepreneur.

5.1.2 Livrer le **plan de travail détaillé final** au chargé de projet de TC dans un délai d'une (1) semaine après la réception des commentaires de Transports Canada sur la version préliminaire soumise dans le cadre de la proposition.

Pour les commentaires supplémentaires du chargé de projet de TC, l'entrepreneur doit modifier l'ébauche du plan de travail dans la mesure du possible afin d'inclure toute contribution du chargé de projet de TC dans un délai d'une (1) semaine après la réception des commentaires. À la suite de toute modification apportée par l'entrepreneur, le chargé de projet de TC disposera d'une (1) semaine supplémentaire pour examiner le plan de travail proposé et formuler des commentaires. Si aucune modification n'est requise de la part du responsable du projet de TC, l'autorité fournira une autorisation écrite à l'entrepreneur pour commencer l'exécution du plan de travail approuvé.

5.1.3 Se procurer l'**emballage combiné** décrit à l'article 4.1.

5.1.4 Effectuer les **essais de confirmation de l'EEB et du grammage** décrits à l'article 4.2. Tous les essais de confirmation doivent être terminés et les résultats des essais sont soumis au chargé de projet de TC dans les 7 semaines suivant la date d'approbation du plan de travail final. Les résultats des essais comprennent des données dans Microsoft Excel, des photos et des vidéos.

5.1.5 Effectuez tous les **essais requis (essais de performance de l'ONU)**. 50 % de tous les essais doivent être terminés et les résultats des essais sont soumis au responsable du projet de TC dans les 12 semaines suivant la date d'approbation du plan de travail final. 100 % des essais doivent être réalisés et les résultats des essais doivent être soumis au responsable du projet de TC dans les 16 semaines suivant la date d'approbation du plan de travail final. Les résultats des essais comprennent des données dans Microsoft Excel, des photos et des vidéos.

5.1.6 Le **rapport technique provisoire** doit être soumis au responsable du projet de TC pour examen et commentaires dans un document Microsoft Word, en anglais, au plus tard deux (2) semaines après l'achèvement de tous les essais. L'entrepreneur doit s'assurer que le rapport est exempt d'erreurs grammaticales et doit inclure, au minimum, les sections suivantes :

- a) Contexte et portée
- b) Détails sur les informations requises, telles que décrites à l'article 4.1.1, pour la caisse en carton dur dans chaque emballage combiné
- c) Méthodologie détaillée (qui doit au moins fournir les éléments suivants) :
 - i. le(s) établissement(s) dans le(s)quel(s) les essais sur les emballages combinés ont été effectués
 - ii. les essais qui ont été effectués sur les emballages combinés

- iii. une description de la méthode utilisée pour chaque essai
- iv. une description de l'équipement utilisé pour tester l'emballage combiné
- v. la date à laquelle les essais ont été effectués
- d) Résultats des essais (y compris les données brutes pour chaque essai) et observations
- e) Analyse des résultats des essais et formulation de recommandations pour les deux (2) questions de l'article 3
- f) Conclusions
- g) Références
- h) Annexes (comprenant des ensembles de données ou des informations supplémentaires non incluses ci-dessus, comme des photos et/ou des vidéos, des graphiques, des tableaux et d'autres mesures)

Le rapport provisoire sera examiné par le responsable du projet de TC, et les commentaires seront fournis dans les deux (2) semaines suivant la date de réception. Toutes les questions et tous les commentaires doivent être clairement adressés par l'entrepreneur dans les deux (2) semaines suivant la réception du rapport provisoire révisé. Le rapport provisoire révisé sera diffusé plus largement à la Direction générale du TMD afin de recueillir les commentaires de plusieurs groupes d'intervenants. Ce rapport peut également faire l'objet d'un examen par les pairs. Si des commentaires importants sont reçus par le responsable technique ou le réviseur par les pairs, il faut y répondre et soumettre à nouveau un projet de rapport final.

5.1.7 Le rapport technique final doit être soumis au responsable du projet de CT par voie électronique dans les deux (2) semaines suivant la réception des commentaires du responsable sur le dernier rapport provisoire.

Référence du produit livrable	Article	Produit livrable	Échéancier proposé	Format
1	5.1.1	Réunion de lancement	1 semaine après l'attribution du contrat	MS Teams
2	5.1.2	Plan de travail final	1 semaine après la réunion de lancement	Adobe Acrobat (PDF), Microsoft Word
3	4.1, 5.1.3	Acquisition d'emballages combinés avec les spécifications requises	5 semaines après l'approbation du plan de travail final	Microsoft Excel
4	4.2., 5.1.4	Résultats des essais de confirmation de l'EEB et du grammage	7 semaines après l'approbation du plan de travail final	Microsoft Excel, photo, vidéo
5	4.3, 5.1.5	(50 % d'achèvement) Résultats des essais de performance de l'ONU	12 semaines après l'approbation du plan de travail final	Microsoft Excel, photo, vidéo
6	4.3, 5.1.5	(100 % d'achèvement) Résultats des essais de performance de l'ONU	16 semaines après l'approbation du plan de travail final	Microsoft Excel, photo, vidéo
7	5.1.6	Rapport technique provisoire	2 semaines après l'achèvement des essais	Adobe Acrobat (PDF), Microsoft Word
8	5.1.7	Rapport technique final	2 semaines après la réception des commentaires de l'autorité sur le dernier projet de rapport technique	Adobe Acrobat (PDF), Microsoft Word

6. SOUTIEN DU MINISTÈRE

Le chargé de projet du CT sera responsable de fournir des directives et des conseils à l'entrepreneur, au besoin, et d'inspecter et d'approuver les produits livrables au nom du Ministère.

7. 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. 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. De plus, Transports Canada se réserve le droit d'observer les essais en cours dans la ou les installations désignées de l'entrepreneur.

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

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur ayant satisfait toutes les obligations aux termes des modalités et conditions du présent contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme:

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

No. jalon	Description ou livrable	Montant Ferme	Date de livraison
1	Collecte et livraison des emballages combinés approuvés à l'installation d'essai Informations requises pour chaque caisse soumises au responsable de projet de TC .Achèvement de l'essai de confirmation. Références du produit livrable 1,2,3 et 4	_____ \$ (20% du prix)	7 semaines après l'approbation du plan de travail final
2	Achèvement de 50% de tous les essais de performance de l'ONU Référence du produit livrable 5	_____ \$ (30% du prix)	12 semaines après l'approbation du plan de travail final
3	Achèvement de 100 % de tous les essais de performance de l'ONU Référence du produit livrable 6	_____ \$ (30% du prix)	16 semaines après l'approbation du plan de travail final
4	Fin du contrat - Livraison et acceptation du rapport final Références du produit livrable 7,8	_____ \$ (20% du prix)	remise du rapport final et présentation
Coût total utilisé pour l'évaluation (Somme du jalon 1 au jalon 4 (taxes exclues))		_____ \$	
Taxes applicables (insérez le montant, selon le cas)		_____ \$	
Coût total (taxes incluses)		_____ \$	

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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