



# REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to : **Statistics Canada**  
Propositions aux: **Statistique 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 or attached hereto, the supplies and services listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

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 articles et les services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

<b>Date of Solicitation – Date de l’invitation:</b> November 8, 2013 / 8 novembre 2013	
<b>Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à:</b> <a href="mailto:Macs-bids@statcan.gc.ca">Macs-bids@statcan.gc.ca</a>	
<b>Area code and Telephone No.</b> <b>Code régional et N° de téléphone</b> (613) 951-9798	<b>Facsimile No.</b> <b>N° de télécopieur</b> (613) 951-2073
<b>Destination</b> MACS BID – RECEIVING Statistics Canada Distribution Centre ATTN: Marie-Lyne Carr Room 0702, Main Building Tunney’s Pasture Driveway Ottawa, Ontario K1A 0T6 <a href="mailto:Macs-bids@statcan.gc.ca">Macs-bids@statcan.gc.ca</a>	

**Instructions :**  
Municipal taxes are not applicable.

Unless otherwise specified herein by the Crown, all prices quotes are to be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, and are to be F.O.B., including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax is to be shown as a separate item.

**Instructions:**  
Les taxes municipales ne s’appliquent pas.

Sauf indication contraire, énoncée par la Couronne, dans les présentes, tous les prix indiqués sont des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d’accise et doivent être F.A.B., y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiquée(s). La somme de la taxe sur les produits et services devra être un article particulier.

<b>Solicitation No – N° de l’invitation :</b> 1920-0002917
<b>Solicitation closes – L’invitation prend fin</b>  At – à : 14:00 ESDT  On – le : December 23, 2013 / 23 decembre 2013
<b>Update – Mise à jour :</b>

<b>Delivery required – Livraison exigée</b> January 1, 2014 / 1 janvier 2014	<b>Delivery offered – Livraison proposé</b>
<b>Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur</b>  <b>Facsimile No – N° de télécopieur :</b> <b>Telephone No – N° de téléphone :</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d’impression).</b>
<b>Name – Nom :</b>
<b>Title – Titre :</b>



## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles exigées avec la soumission

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

1. Exigences en matière d'assurance

### **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
13. Exigences en matière d'assurances

### **Liste des annexes**

- Annexe « A » Énoncé des travaux  
Annexe « B » Base de paiement



Annexe « C » Exigences en matière d'assurance  
Annexe « D » Formulaire Autorisation de tâches

**Liste des pièces jointes de la partie 3**

- Pièce jointe 3.1 de la partie 3 - Barème de prix

**Liste des pièces jointes de la partie 4**

- Pièce jointe 4.1 de la partie 4 – Critères d'évaluation

**Liste des pièces jointes de la partie 5**

- Pièce jointe 5.1 de la partie 5 – Attestations



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et  |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.   |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière d'assurances, le formulaire Autorisation de tâches.

### **2. Sommaire**

Statistique Canada doit transporter et installer deux ensembles de cliniques mobiles dans différentes villes au Canada, sur une période de deux ans, avec une période d'option de 2 ans. Au cours de cette période qui va de janvier 2014 à décembre 2015, au moins 17 transports devront être assurés entre différentes villes de la Colombie-Britannique, de l'Alberta, de la Saskatchewan, de l'Ontario, du Québec, de la Nouvelle-Écosse et du Nouveau-Brunswick. Statistique Canada est à la recherche d'une entreprise pouvant fournir des camions-tracteurs, des chauffeurs et du soutien logistique, y compris la planification de chaque transport, la formation, la sélection de l'itinéraire le meilleur et le moins coûteux, l'organisation des inspections et des réparations annuelles, l'entreposage sécuritaire entre les emplacements, l'approvisionnement en diesel des réservoirs servant à alimenter les génératrices et les systèmes de chauffage, ainsi qu'un réseau national de spécialistes du transport pour atteindre l'objectif visé.

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms, ou d'autres renseignements connexes, au besoin, en vertu de la section 01 des instructions uniformisées 2003 et 2004.

En ce qui a trait aux besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements requis décrits en détail à l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).



### 3. Compte rendu

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



## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 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, (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Dans le contenu du texte complet (sauf l'article 08 et 20): supprimer «Travaux publics et Services gouvernementaux Canada» et insérer «Statistique Canada». Supprimer «TPSGC» et insérer «StatCan».

Le paragraphe 5.2 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

- (i) Supprimer : (d) envoyer sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) précisée à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse précisée dans la demande de soumissions
- (ii) Insérer : (d) envoyer sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Statistique Canada précisée à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse précisée dans la demande de soumissions

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours  
Insérer : cent vingt (120) jours

### 2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Statistique Canada (StatCan) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de StatCan ne seront pas acceptées.

### 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.



## 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 cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les 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** ( ) **No** ( )

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.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

#### **4. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **5. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur l'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.





## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (4 copies papier)

Section II: Soumission financière (2 copies papier)

Section III: Attestations (2 copies papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **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 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**

- 1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière décrite ci-dessous . Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Voir la pièce jointe 3.1 de la partie 3

**1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

**Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.



**Pièce jointe 3.1 de la partie 3  
Barème de prix**

Le soumissionnaire doit remplir le présent barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit respecter le présent barème de prix en incluant dans sa soumission financière, pour chacune des périodes précisées ci-après, son tarif horaire ferme tout compris (en dollars canadiens) pour chacune des catégories de services établies.

Les tarifs précisés ci-après indiqués par le soumissionnaire comprennent les dépenses suivantes qui doivent être engagées par l'entrepreneur pour respecter les modalités du contrat :

1. Tous les frais de déplacement et de subsistance pour les travaux effectués dans la région de la capitale nationale (RCN). La RCN est définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R. 1985, c. N-4, article 2. Il est possible de consulter la *Loi sur la capitale nationale* dans le site Web du ministère de la Justice.
2. Tous les frais de déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN.
3. Tous les frais de déplacement et de subsistance liés à la relocalisation des ressources.

<b>PÉRIODE ET SERVICES</b>	<b>Colonne A</b> Tarif ferme tout compris pour les services (en dollars canadiens)	<b>Colonne B</b> Niveau de services par année (estimé)	<b>Total</b> (en dollars canadiens) (A x B)	<b>Prix Total Prévu</b>
<b>Période initiale du contrat</b>				
Transport des remorques du point de départ à la destination Taux par mille par remorque	\$ / mille	32970		
Transport minimum	\$ / transport	2		
<b>Total de la période initiale du contrat</b>			\$	\$
<b>Période optionnelle du contrat</b>				
Transport des remorques du point de départ à la destination Taux par mille par remorque	\$ / mille	32970		
Transport minimum	\$ / transport	2		
<b>Total de la période optionnelle du contrat</b>			\$	\$
<b>Séance de formation</b>				
Séance de formation pour l'équipe des dispositions préliminaires de Statistique Canada  Tarif pour une séance de formation d'une journée (8 heures) avec un chauffeur et un camion-tracteur à Ottawa)	\$	1		
<b>Total de la séance de formation</b>			\$	\$
<b>PRIX ÉVALUÉ (à l'exclusion de la TPS/TVH) :</b> (c.-à-d. la somme de : Total de la période initiale du contrat + Total de la période optionnelle du contrat + Total de la séance de formation)				\$

*Nota : Le tarif par mille indiqué ici correspond aux frais de transport uniquement et ne s'applique pas aux milles parcourus sans remorquage.*



## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **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.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

### **1.1 Évaluation technique**

#### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Voir la pièce jointe 1 de la partie 4.

### **2. Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



**Pièce jointe 4.1 de la partie 4  
Critères d'évaluation**

Les propositions seront évaluées comme suit :

- Chaque proposition sera évaluée du point de vue de sa conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.

**A. CRITÈRES OBLIGATOIRES (réussite ou échec)**

Les exigences obligatoires énumérées ci-après seront évaluées sur une base simple de réussite ou d'échec (c.-à-d. conformité/non-conformité). Les propositions qui ne respectent pas les exigences obligatoires seront considérées comme irrecevables et ne seront pas évaluées davantage.

Les propositions DOIVENT démontrer qu'elles sont conformes à toutes les exigences obligatoires et DOIVENT comporter la documentation nécessaire pour confirmer la conformité.

Note aux soumissionnaires : Veuillez indiquer pour chaque critère le nombre de pages de votre proposition qui comprennent les renseignements demandés.

Soumissionnaire	Description des critères techniques obligatoires et instructions pour la préparation des soumissions	Nombre de pages de la proposition (à remplir par le soumissionnaire)
CO1	<p>Le soumissionnaire doit fournir les noms de deux (2) personnes (une qui agira comme Gestionnaire de Compte et, la deuxième, comme remplaçant) qui seront le point de contact unique de l'équipe des dispositions préliminaires de l'ECMS.</p> <p>Le nom figurant en premier sera considéré comme celui du Gestionnaire de Compte, à moins d'indication contraire par le soumissionnaire.</p> <p>Au minimum, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque personne :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nom;</li> <li>2. Titre;</li> <li>3. Numéro de téléphone; et</li> <li>4. Adresse de courriel.</li> </ol>	
CO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'entreprise a une assurance sur marchandises d'AU MOINS 1 000 000 \$. Au minimum, le soumissionnaire doit fournir une lettre de la compagnie d'assurance de l'entreprise confirmant le montant de la couverture.</p>	



## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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. 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, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considérée comme un manquement au contrat.

### **1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### **2. Attestations additionnelles exigées avec la soumission**

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

Voir la pièce jointe 1 de la partie 5.



## Pièce jointe 5.1 de la partie 5 Attestations

Notes aux soumissionnaires: Les exigences de certification suivantes s'appliquent au présent appel de propositions (DP). Les soumissionnaires sont tenus de remplir ces certifications en remplissant les espaces appropriés, en signant le cas échéant, et notamment la certification avec leur proposition à la clôture des soumissions.

### 1. Ancien Fonctionnaire Attestation

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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

#### 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 cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [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.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

### Certification

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements fournis par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'entreprise

\_\_\_\_\_  
Date





## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **1. Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe «C» .

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.



## **PARTIE 7 - 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.

### **1. Énoncé des travaux**

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

#### **1.2 Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

##### **1.2.1 Processus d'autorisation des tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches le formulaire Autorisation de tâches de l'annexe «D».
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable du projet ou l'autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### **1.2.2 Limite d'autorisation de tâches**

Le responsable du projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 5 000,00 \$ les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par l'autorité contractante avant d'être émise.

##### **1.2.3 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches**

1. Dans cette clause,



« *valeur maximale du contrat* » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« *valeur minimale du contrat* » signifie 2%

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

## **2. 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.

### **2.1 Conditions générales**

2035 (2013-06-27) Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **3. Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 décembre 2015 inclusivement

#### **4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période(s) supplémentaire de deux (2) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.



## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Marie-Lyne Carr  
Conseillère senior en passation de marches  
Statistique Canada  
150, promenade Tunney's Pasture  
Téléphone: 613-951-9798  
Télécopieur: 613-951-2073  
Courriel: [marie-lyne.carr@statcan.gc.ca](mailto:marie-lyne.carr@statcan.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 5.2 Chargé de projet/ Gestionnaire de la logistique

Le chargé de projet pour le contrat est : **(à déterminer au moment de 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 en vertu 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.3 Agent des dispositions préliminaires

L'agent des dispositions préliminaires pour le contrat est : **(à déterminer au moment de l'attribution du contrat)**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_



#### 5.4 Représentant de l'entrepreneur / Gestionnaire de Compte (à déterminer au moment de l'attribution du contrat)

### 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 : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7. Paiement

#### 7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) conformément à la Base de paiement, dans l'annexe «B», comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont exclus 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.

#### 7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **(à déterminer au moment de l'attribution du contrat)** \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### 7.3 Modalités de paiement

Clause du Guide des CUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

#### 7.4 Vérification discrétionnaire



1. Les éléments qui suivent peuvent faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement avant ou après le paiement :
  - a. Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement, y compris le temps facturé.
  - b. L'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur.
  - c. Le profit estimatif compris dans tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme, pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation appropriée. Le but d'une telle vérification est de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de contrats négociés renfermant un ou plusieurs des prix, taux basés sur le temps ou multiplicateurs précités pendant une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs.
  - d. Tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation indiquant que cet élément s'applique au meilleur client. Une telle vérification viserait à déterminer si l'entrepreneur a appliqué à quiconque, y compris le meilleur client de l'entrepreneur, des prix, taux ou multiplicateurs moins élevés pour des biens ou services de qualité et quantité comparables.
2. Tout paiement effectué avant la fin de la vérification des comptes sera considéré uniquement comme paiement provisoire et devra faire l'objet d'un rajustement dans la mesure requise pour tenir compte des résultats de cette vérification. Pour tout paiement en trop, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

## **8. Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
2. 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.
    - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **9. Attestations**

### **9.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou



non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

#### 10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – 2035 (2013-06-27, besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ : clarifiée le \_\_\_\_\_ » **ou** « modifiée le \_\_\_\_\_ ».

#### 12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (à déterminer au moment de l'attribution du contrat)

Clause du *Guide des CCUA A2000C* (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (à déterminer au moment de l'attribution du contrat)

**OU**

#### 12. Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) (à déterminer au moment de l'attribution du contrat)

Clause du *Guide des CCUA A2001C* (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

#### 13. Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe «C». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.



## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### EDT.1.0 TITRE

Services de transport de deux cliniques mobiles.

### EDT.2.0 CONTEXTE

L'Enquête canadienne sur les mesures de la santé (ECMS) de Statistique Canada est une enquête qui consiste à recueillir des mesures physiques, ainsi que des échantillons de sang et d'urine des répondants, en vue de leur analyse. La collecte de cette enquête est effectuée au moyen de remorques de 53 pieds qui, reliées entre elles, constituent une clinique mobile. Chaque clinique mobile comprend trois remorques; on utilise au total six remorques pour les deux cliniques mobiles.

Chaque clinique mobile est constituée de trois remorques Manac / Great Dane modifiées de 16,2 mètres (53 pieds). Les modifications extérieures consistent en l'installation de fenêtres, de compartiments dans le châssis inférieur, de génératrices, de climatiseurs et de réservoirs d'eau; les modifications intérieures comprennent la division de chaque remorque en plusieurs pièces et l'installation de matériel électrique, de plomberie, d'armoires et de mobilier. Chaque remorque contient du matériel que les responsables de l'enquête remiseront de façon sécuritaire, mais qui est sensible au mouvement. Le PNBV de chaque remorque est inférieur à 30 845 kg (68 000 lb). Les remorques ne transporteront ni échantillons biologiques ni matières biologiques.

La valeur de chaque remorque (selon le fabricant) est de 375 000 \$CAN; cela comprend la remorque, les améliorations, les murs, les armoires encastrées, les sous-systèmes (génératrices, CVC), la plomberie, etc.

### EDT.3.0 OBJECTIFS

Statistique Canada doit transporter et installer deux ensembles de cliniques mobiles dans différentes villes au Canada, sur une période de deux ans. Au cours de cette période qui va de janvier 2014 à décembre 2015, au moins 17 transports devront être assurés entre différentes villes de la Colombie-Britannique, de l'Alberta, de la Saskatchewan, de l'Ontario, du Québec, de la Nouvelle-Écosse et du Nouveau-Brunswick. Statistique Canada est à la recherche d'une entreprise pouvant fournir des camions-tracteurs, des chauffeurs et du soutien logistique, y compris la planification de chaque transport, la formation, la sélection de l'itinéraire le meilleur et le moins coûteux, l'organisation des inspections et des réparations annuelles, l'entreposage entre les emplacements, l'approvisionnement en diesel des réservoirs servant à alimenter les génératrices et les systèmes de chauffage, ainsi qu'un réseau national de spécialistes du transport pour atteindre l'objectif visé

### EDT.4.0 EXIGENCES DU PROJET

#### EDT4.1 Portée

- 4.1 Les remorques seront accueillies à l'emplacement par un agent des dispositions préliminaires de Statistique Canada, qui indiquera comment et où les remorques doivent être installées; le numéro de téléphone cellulaire de cet agent sera fourni au gestionnaire de compte.
- 4.2 Les remorques doivent être verrouillées pendant le transport.





- 4.3 Le transporteur sera responsable des dommages causés à l'extérieur ou à l'intérieur des remorques et des bris de matériel consécutifs aux dommages que subirait l'extérieur des remorques, si de tels dommages sont dus à sa négligence; le transporteur ne sera pas responsable du contenu des remorques, à moins de bris de matériel consécutifs aux dommages que subirait l'extérieur des remorques, si de tels dommages sont dus à la négligence du transporteur.
- 4.4 Tous les retards par rapport au calendrier de prise en charge ou de livraison doivent être signalés immédiatement; les retards de plus de douze (12) heures doivent être signalés 48 heures à l'avance; si les retards de douze (12) heures ou plus ne sont pas signalés, des frais de subsistance et d'hébergement à l'hôtel d'un ou de deux employés de Statistique Canada pourront être facturés à l'entrepreneur.
- 4.5 Lorsqu'il aura conduit la remorque à la destination précisée, le chauffeur établira une note de livraison devant être signée par l'agent des dispositions préliminaires de Statistique Canada et faisant état des indemnités demandées et de la facturation du service.
- 4.6 Il se peut que Statistique Canada doive avoir accès aux remorques dont le transporteur a la garde.

Outre les exigences prévues, Statistique Canada a besoin de services additionnels de la façon et au moment prescrits. Ces services comprennent :

- des services de repositionnement / manœuvre des remorques à un emplacement de collecte;
- le transport des remorques entre des points de services au Canada ou aux États-Unis;
- l'approvisionnement en carburant diesel lorsque les remorques sont en route et / ou à un emplacement.

L'équipe des dispositions préliminaires de Statistique Canada doit aussi s'exercer au positionnement correct des trois remorques; cela exigera une séance de formation d'une journée (8 heures) avec un chauffeur et un camion-tracteur, en décembre 2013.

#### **EDT.4.2 Contraintes**

- 4.2.1 Les trois remorques de chaque clinique mobile doivent être prises en charge et livrées à des dates et heures déterminées au préalable, à deux heures d'intervalle les unes des autres, de préférence ensemble; les dates et les heures seront annoncées trois semaines avant le transport.
- 4.2.2 Le transporteur devra prendre en charge et livrer les remorques à la clarté du jour.
  - i. Pour constituer une clinique mobile, les remorques doivent être placées selon une méthode particulière; les remorques doivent être stationnées dans un ordre particulier, côte à côte en parallèle, à une distance de 94 cm (37 po) l'une de l'autre, plus ou moins 5,08 cm (2 po), une passerelle flottante destinée aux piétons devant être installée entre elles pour constituer la clinique mobile.
- 4.2.4 Tous les transports aux emplacements de collecte doivent se faire entièrement au Canada. Seuls les transports particuliers demandés par le client peuvent se faire aux États-Unis.



- 4.2.5 Les chauffeurs ne devront pas quitter les remorques ou, le cas échéant, les placer dans un parc sécurisé avant de les conduire à destination le jour prévu.

#### EDT4.3 Exigences obligatoires

- 4.3.1 Le transporteur doit être en mesure de desservir tous les emplacements énumérés; la sous-traitance est autorisée, mais doit être déclarée.
- 4.3.2 Du matériel de transport doté d'une suspension pneumatique est requis. Les remorques sont dotées d'une suspension pneumatique, ce qui fait que les camions-tracteurs doivent l'être également.
- 4.3.3 Les chauffeurs doivent avoir accès à un mode de communication direct (téléphone cellulaire, poste à bande publique ou autre) et doivent être en communication avec le gestionnaire de compte.

#### EDT.4.4 Points de départ et destinations du transport

Au minimum, 17 transports auront lieu pendant l'enquête. L'emplacement exact des remorques dans chaque ville de destination ne sera connu que trois (3) semaines avant le transport (ou plus tôt si cela est possible).

L'ensemble de trois remorques (une clinique mobile) demeurera stationné à destination pendant environ dix (10) semaines.

Les deux cliniques mobiles se déplacent indépendamment et selon des calendriers différents. Les calendriers provisoires pour les deux ensembles de remorques (cliniques mobiles) sont les suivants :

##### MEC1

Départ	Destination
Ontario, Brockville	Alberta, Edmonton
Alberta, Edmonton	Nouvelle-Écosse, Argyle
Nouvelle-Écosse, Argyle	Québec, Saint-Hyacinthe
Québec, Saint-Hyacinthe	Nouveau-Brunswick, Fredericton
Nouveau-Brunswick, Fredericton	Québec, Montréal Ouest
Québec, Montréal Ouest	Ontario, Thunder Bay
Ontario, Thunder Bay	Saskatchewan, Regina
Saskatchewan, Regina	Ontario, Ottawa

##### MEC2

Départ	Destination
Ontario, Hamilton	Ontario, Toronto Ouest
Ontario, Toronto Ouest	Québec, Saguenay
Québec, Saguenay	Colombie-Britannique, Kelowna
Colombie-Britannique, Kelowna	Québec, Laval Ouest
Québec, Laval Ouest	Colombie-Britannique, Terrace et Kitimat
Ontario, Kitchener-Waterloo	Ontario, Toronto Nord
Ontario, Toronto Nord	Ontario, Ottawa

Notes :



- Le jumelage des points de départ et des destinations est sujet à changement.

## **EDT.5.0 AUTRES MODALITÉS DE L'EDT**

### **EDT.5.1 Obligations de l'entrepreneur**

- 6.1 Le compte du projet doit être confié à un gestionnaire de compte, qui fera fonction de principale personne-ressource de Statistique Canada pour toute question relative au transport des remorques.
- 6.2 Le gestionnaire de compte doit connaître en tout temps l'emplacement des remorques, pendant le déplacement ou à destination.
- 6.3 Dès l'attribution du contrat, les nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse de courriel du gestionnaire de compte seront communiqués à Statistique Canada; le gestionnaire de compte peut changer pendant la durée du contrat.
- 6.4 Si une remorque tombe en panne pendant que le transporteur en a la charge, celui-ci doit obtenir une estimation du coût des réparations nécessaires au système mécanique, au système de sécurité ou aux pneus pour terminer le transport. Si les coûts de réparation estimés sont inférieurs à 4 000 \$ (avant taxes), le transporteur peut autoriser les réparations nécessaires immédiatement. Le gestionnaire de compte du transporteur doit informer le gestionnaire de la logistique de Statistique Canada des réparations effectuées. Si les coûts de réparation estimés dépassent 4 000 \$ (avant taxes), le gestionnaire de compte du transporteur doit communiquer avec Statistique Canada, afin de faire approuver les dépenses de réparation avant que celles-ci soient effectuées. Sur présentation des reçus, les coûts de réparation plus 10 % seront remboursés. Par ailleurs, les dépenses réelles et raisonnables d'hébergement et de repas engagées par les chauffeurs seront remboursées, au prix coûtant, sans allocation pour frais généraux ou bénéfice, conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php>).
- 6.5 L'entrepreneur doit, au besoin, assurer le ravitaillement en carburant pendant le déplacement ou à destination. Le ravitaillement en carburant pendant le déplacement est la méthode privilégiée, l'accès au réservoir de diesel à l'emplacement étant limité et restreint; le ravitaillement en carburant à l'emplacement se fera uniquement si du carburant additionnel est requis pendant la durée de l'emplacement. Le carburant diesel sera remboursé au prix au litre, plus des frais d'administration de 10 %. Un reçu de la station-service initialé par le chauffeur doit accompagner les demandes de remboursement de carburant diesel.

### **EDT.5.3 Période estimée**

La période estimée du contrat va du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 31 décembre 2015.

La période d'option du contrat va du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 décembre 2016.

### **EDT.5.4 Langue de travail**

Les chauffeurs des ensembles de remorques doivent pouvoir communiquer entre eux et avec l'agent des dispositions préliminaires de Statistique Canada.



Les agents des dispositions préliminaires de Statistique Canada peuvent communiquer dans les deux langues officielles du Canada (le français et l'anglais).

#### **EDT.5.6 Exigences spéciales**

Tous les transports demandés vers les États-Unis doivent être organisés par le fournisseur et Statistique Canada, par l'entremise de l'agent des douanes de Statistique Canada.

#### **EDT.5.7 Exigences en matière d'assurance**

Le transporteur doit avoir une assurance sur marchandise d'AU MOINS 1 000 000 \$.

#### **EDT.5.9 Considérations environnementales**

Tous les projets doivent être réalisés dans le plus grand respect possible de l'environnement. On encourage les clients et les fournisseurs à transmettre les demandes de travail par voie électronique.

Le papier servant à la correspondance et aux produits livrables non électroniques doit, dans la mesure du possible, être certifié comme provenant d'une forêt faisant l'objet d'une gestion durable ou contenir au moins 30 % de matières recyclées et être traité sans chlore. Les photocopies sont faites recto-verso par défaut, à moins d'indication contraire de la part du chargé de projet ou de l'autorité contractante. Les documents photocopiés doivent être en noir et blanc, à moins d'indication contraire.

On encourage le fournisseur à transmettre, dans la mesure du possible, ses épreuves pour examen et approbation par le client, à l'écran ou par courriel, sur CD, DVD ou fichier compressé. Si des documents imprimés sont nécessaires, ils sont présentés recto-verso par défaut, à moins d'indication contraire de la part du client.

#### **EDT.6.0 DOCUMENTS ET GLOSSAIRES APPLICABLES**

##### **EDT.6.1 Termes, acronymes et glossaires pertinents**

###### Cycle

Une période complète de collecte pour l'enquête, qui dure plusieurs années et qui comprend de nombreux emplacements. Le présent contrat concerne le cycle 4, qui va de janvier 2014 à décembre 2015, avec l'option d'un deuxième cycle, de janvier 2016 à décembre 2017. Les cycles comporteront à peu près le même nombre de destinations.

###### Ensemble de remorques ou clinique mobile

Une clinique mobile (constituée de trois remorques); un ensemble de remorques nécessite trois camions-tracteurs avec chauffeurs pour son transport d'un emplacement à un autre, avec prise en charge et livraison des jours et des heures déterminés. Une clinique mobile est créée lorsque trois remorques de 53 pieds sont stationnées côte à côte avec une passerelle les reliant; ces remorques serviront à mener l'Enquête canadienne sur les mesures de la santé. Les transporteurs devront stationner les remorques d'une façon particulière, et il pourrait falloir jusqu'à deux heures par remorque pour accomplir cette tâche.

###### Gestionnaire de compte

La personne que l'entrepreneur emploie qui est chargée de traiter toutes les questions relatives au transport réussi des deux ensembles de remorques; cette personne est responsable de la facturation, des plaintes, du calendrier, des changements de dates et des points de départ et destinations, ainsi que de la logistique de transport des remorques de l'ECMS.

###### Transporteur

Le transporteur désigne soit l'entreprise, soit le chauffeur du camion-tracteur.



#### Emplacement de collecte

Un emplacement de collecte est le lieu physique où les remorques individuelles doivent être installées comme clinique mobile.

#### Transport à l'emplacement de collecte

Le transport à l'emplacement de collecte est le transport prévu de trois remorques, habituellement à partir du même emplacement de collecte. La destination sera habituellement la même pour les trois remorques, soit le prochain emplacement de collecte. Ce transport peut aussi inclure l'entreposage et les arrêts pour inspection annuelle et réparations. À destination, le transporteur devra stationner la remorque transportée selon le plan prévu pour la clinique mobile.

#### Transports minimums

Transport de moins de 200 milles par remorque d'un emplacement de collecte à un autre.

#### Service de relocalisation / positionnement

Un service additionnel non prévu d'attelage et de repositionnement des remorques à un emplacement de collecte (distinct du transport vers l'emplacement de collecte). Ce service doit représenter moins de 15 milles de transport par remorque, mais peut prendre jusqu'à deux heures de temps du transporteur par remorque. Il est requis dans des situations extraordinaires où les remorques ont bougé après avoir été installées de façon appropriée, en raison d'une situation particulière à l'emplacement, d'une mise à niveau inappropriée par le propriétaire ou d'un accident pendant que le propriétaire en a la garde.

#### Calcul du millage

Tout le millage doit être calculé au moyen de <http://www.uvl.ca>.

#### Supplément pour carburant

Le prix de base du carburant est fixé à 1,317 \$ le litre de diesel; la moyenne simple pour le Canada de janvier 2013 à octobre 2013, conformément à l'indicateur de prix de MJ Ervin & Associates. Pour chaque augmentation de 0,04 \$ (ou un multiple de cette somme) du prix mensuel moyen du carburant (voir l'indicateur de prix de MJ Ervin & Associates), l'offrant appliquera un supplément pour carburant de 1 %. Le supplément pour carburant doit être exprimé en pourcentage du coût total de transport et figurer comme article distinct dans la facture de l'entreprise.



**ANNEXE « B »  
BASE DE PAIEMENT**

Les prix des services énumérés ci-après sont des prix tout compris et demeureront en vigueur pendant la totalité de la période du contrat. Les prix unitaires doivent être fermes et indiqués en dollars canadiens.

Niveau de services	Tarif ferme, tout compris
<b>Période initiale du contrat : De l'attribution du contrat au 31 décembre 2015</b>	
Transport des remorques du point de départ à la destination Tarif par mille par remorque	\$ / mille
Transport des remorques du point de départ à la destination Transport minimum	\$ / transport
<b>Période optionnelle du contrat : du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 décembre 2017</b>	
Transport des remorques du point de départ à la destination Tarif par mille par remorque	\$ / mille
Transport des remorques du point de départ à la destination Transport minimum	\$ / transport

*Nota : Le tarif par mille indiqué ici porte sur le transport seulement et ne s'applique pas aux milles parcourus sans remorquage.*

Niveau de services	Tarif quotidien ferme, tout compris
Séance de formation pour l'équipe des dispositions préliminaires de Statistique Canada  Tarif pour une séance de formation d'une journée (8 heures) avec un chauffeur et un camion-tracteur à Ottawa	\$

Selon un millage combiné estimé à 32 970 milles et les transports minimums.

Frais totaux (ne devant pas dépasser) \_\_\_\_\_ \$ (à déterminer au moment de l'attribution du contrat)

**Supplément pour carburant**

Le prix de base du carburant est fixé à 1,317 \$ le litre de diesel; la moyenne simple pour le Canada de janvier 2013 à octobre 2013, conformément à l'indicateur de prix de MJ Ervin & Associates. Pour chaque augmentation de 0,04 \$ (ou un multiple de cette somme) du prix mensuel moyen du carburant (voir l'indicateur de prix de MJ Ervin & Associates), l'offrant appliquera un supplément pour carburant de 1 %. Le supplément pour carburant doit être exprimé en pourcentage du coût total de transport et figurer comme article distinct dans la facture de l'entreprise.



### **Service de ravitaillement en carburant**

Le carburant diesel des remorques sera remboursé, sans allocation pour bénéfice, au prix par litre, plus des frais administratifs de 10 %.

### **Réparations des remorques**

Si une remorque tombe en panne pendant que le transporteur en a la charge, celui-ci doit obtenir une estimation du coût des réparations nécessaires au système mécanique, au système de sécurité ou aux pneus pour terminer le transport. Si les coûts de réparation estimés sont inférieurs à 4 000 \$ (avant taxes), le transporteur peut autoriser les réparations nécessaires immédiatement. Le gestionnaire de compte du transporteur doit informer le gestionnaire de la logistique de Statistique Canada des réparations effectuées. Si les coûts de réparation estimés dépassent 4 000 \$ (avant taxes), le gestionnaire de compte du transporteur doit communiquer avec Statistique Canada, afin de faire approuver les dépenses de réparation avant que celles-ci soient effectuées. Sur présentation des reçus, les coûts de réparation plus 10 % seront remboursés. Par ailleurs, les dépenses réelles et raisonnables d'hébergement et de repas engagées par les chauffeurs seront remboursées, au prix coûtant, sans allocation pour frais généraux ou bénéfice, conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php>).



## ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

### Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.





- m. Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

- 3. Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

### **Assurance responsabilité civile automobile**

- 1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
- 2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.



- e. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n°27; Autres provinces : SEF n° 27

### **Assurance tous risques relative aux transports**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 750 000,00 \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants:
  - a. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
  - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Statistique Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.



**ANNEXE « D »  
FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES**

AUTORISATION DE TÂCHE			
Entrepreneur :		Numéro du contrat : _____	
NEA de l'entrepreneur :			
Numéro d'engagement : _____		Codage financier : _____	
Numéro de tâche : _____		Date : _____	
Demande d'AT (devant être remplie par le chargé de projet)			
<p><b>1. Description des tâches à accomplir</b></p> <p align="center"><b>Énoncé de travail</b></p> <p align="center"><b>Description du ou des produits livrables requis</b> (y compris le format et le support requis)</p> <p>Toutes les obligations de rapport et échéances pour la présentation des rapports s'appliquant au contrat seront décrites ici.</p>			
<b>2. PÉRIODE VISÉE POUR LA PRESTATION DES SERVICES</b>	<b>Date de prise en charge :</b>	_____	<b>Date de livraison :</b> _____
<b>3. Lieu de la prise en charge</b>			
<b>4. Lieu de la livraison</b>			
<b>5. Proposition de tâche (insérer le nombre de lignes nécessaires) Cocher [ ] :</b>	<b>Coût estimé [ ]</b> <input type="checkbox"/>	<b>Prix fixe [ ]</b> <input type="checkbox"/>	_____ \$

Proposition d'AT			
<b>6. Coût estimé du contrat</b>			
Catégorie de services	Tarif horaire ferme tout compris	Niveau de service	Coût total



<b>Coût estimé des services</b>			<b>Total</b>
			<b>TVH</b>
			<b>Total global</b>

<b>Déplacement et subsistance</b>	<b>Coût estimé</b>	
	<b>TVH</b>	
<b>Total des coûts de déplacement et de subsistance</b>		
<b>Total global pour la main-d'œuvre et les déplacements</b>		

<b>Approbation d'AT</b>		
<b>7. Pouvoirs de signature</b>		
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur	Entrepreneur	Date
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'utilisateur identifié	Statistique Canada	Date
<b>8. Modalités de paiement et facturation</b>		
<p>Conformément à l'article « Modalités de paiement » du contrat.</p> <p>Le paiement doit être versé sur réception de factures détaillées pour les services rendus, sous réserve de l'acceptation complète par le chargé de projet. Le total des paiements ne doit pas dépasser le total global.</p> <p>Les factures originales doivent être envoyées au chargé de projet. Une copie de chaque facture, ainsi que les pièces jointes, doivent être envoyées à l'autorité contractante.</p>		