

**RETURN COMMENTS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

April.campbell@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Contracting Authority / Autorité contractante

**LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

Le présent document n'est pas une demande de propositions, ne donnera pas lieu à l'attribution d'un contrat ni ne constitue un engagement de la part du gouvernement du Canada. Le Canada ne remboursera pas les frais engagés par toute personne ou entreprise pour participer au processus de consultation.

**Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution
Science and Software Systems Procurement Directorate / Direction de l'approvisionnement en sciences et en systèmes logiciels
11C1, Phase III
Place du Portage
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title-Sujet Enquêtes sur les collisions et les défauts de véhicules automobiles	
Solicitation No. - N° de l'invitation T8056-160026/A	Date 30 Janvier 2017
Client Reference No. - N° de référence du client T8056-16-0026	
File No. - N° de dossier 075ss.t8056-160026	Amendment No. -N° Modif 000
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 14:00 on - le 20 Fevrier 2017	Time Zone Fuseau horaire Heure normale de l'Est
F.O.B. - F.A.B Plant-Usine : <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à : April Campbell	Buyer Id - Id de l'acheteur 075ss
Telephone No. - N° de téléphone 873-469-4794	FAX No. - N° de FAX 819-997-2229
Destination of Goods, Services and Construction: Destinations des biens, services et construction : Specified Herein Précisé aux présentes	

**Instructions : See Herein
Instructions : voir aux présentes**

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de telephone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

**LETTRE D'INTÉRÊT
T8056-160026/A
Enquêtes sur les collisions et les défauts de véhicules automobiles**

TABLE DES MATIÈRES

1. Objet
2. Contexte
3. Besoin
4. Stratégie d'approvisionnement
5. Examen de la lettre d'intérêt
6. Absence d'obligation
7. Autorité contractante
8. Parrainage en matière de sécurité
9. Engagement de l'industrie
10. Questions

Pièces jointes :

Pièce jointe 1 Demande de proposition (DP)

1. OBJET

La présente lettre d'intérêt (LI) vise à recueillir des renseignements auprès de l'industrie sur son intérêt et ses capacités à réaliser des enquêtes relatives à des collisions et des défauts de véhicules automobiles. Elle vise également à permettre à l'industrie de formuler de la rétroaction sur la stratégie d'approvisionnement.

2. CONTEXTE

La Direction générale de la sécurité automobile de Transports Canada est tenue de respecter les mandats qui lui sont confiés par la *Loi sur la sécurité automobile* et la *Loi sur les transports routiers* afin de proposer, de faire respecter et d'appliquer les normes nationales de sécurité. La Direction générale établit des normes de sécurité visant la conception, la construction et l'importation de tous les véhicules automobiles qui circulent sur les routes du Canada et de certaines pièces automobiles, comme les pneus et les sièges d'auto pour enfants.

Des groupes de recherche étudient les possibilités d'améliorer la protection contre les accidents de la route et les systèmes anticollisions par le biais de programmes d'essai des véhicules et par l'enquête approfondie des collisions réelles. Les améliorations apportées aux normes de sécurité automobile sont conçues par un groupe technique interne, de concert avec des intervenants de l'extérieur.

Des groupes d'application de la loi surveillent les résultats des essais et vérifient la documentation des constructeurs pour garantir la sécurité des véhicules construits ou importés au Canada. En outre, un groupe d'enquête spécialisé surveille les plaintes du public au sujet des défauts présumés des véhicules automobiles et cherche à remédier aux problèmes de sécurité par un programme de rappels des véhicules.

Le secteur de service de Transports Canada responsable de cette activité est la Direction générale de la sécurité automobile. Contrairement à d'autres secteurs de service de Transports Canada, la Sécurité automobile ne possède pas de bureaux régionaux. C'est la raison pour laquelle un réseau national d'équipes d'enquêteurs contractuels a été créé dans les régions à forte densité de circulation dans tout le Canada.

3. BESOIN

Les travaux à réaliser sont répartis dans trois domaines, et ils seront effectués à l'échelle nationale :

Domaine de travail 1 : Enquêtes sur les collisions de véhicules automobiles

Domaine de travail 2 : Enquêtes sur les défauts de véhicules et d'équipements automobiles

Domaine de travail 3 : Enquêtes sélectives relatives à la sécurité des véhicules automobiles, sur demande.

L'ébauche de la demande de propositions (DP) ci-jointe renferme des renseignements détaillés sur le besoin et la stratégie d'approvisionnement. Elle pourrait être modifiée à la suite du présent processus de consultation de l'industrie.

4. STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT

Le Canada pourrait diffuser une demande de propositions (DP) concernant les travaux requis. La version provisoire de la DP est jointe à la présente LI. À la suite du processus de DP, nous prévoyons attribuer tout au plus onze (11) contrats. La période du contrat s'étendra de sa date d'attribution au 31 mars 2019 et celle-ci pourra être prolongée de tout au plus trois (3) périodes d'option d'un (1) an chacune.

5. EXAMEN DE LA DEMANDE D'INFORMATION

Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires, à des fins d'éclaircissement, au cours de l'examen des réponses à la présente LI.

Aucun paiement ne sera versé à l'égard des frais que le soumissionnaire aura engagés pour préparer et présenter sa réponse à la présente LI, ainsi que les frais liés à l'évaluation de ladite réponse.

6. ABSENCE D'OBLIGATION

La diffusion de la présente LI n'oblige pas le Canada à lancer une DP subséquente et ne l'engage pas, juridiquement ou de toute autre façon, à conclure une entente quelconque ou à accepter les suggestions présentées par l'industrie.

Le processus de consultation de l'industrie n'est pas une demande de propositions, et aucun contrat ne s'ensuivra.

Le Canada ne remboursera pas les frais engagés par toute personne ou entreprise pour participer au processus de consultation.

Les répondants potentiels sont avisés que toute information transmise au Canada en réponse au processus de consultation de l'industrie pourra servir au Canada pour l'élaboration d'une DP concurrentielle. En revanche, le gouvernement n'est pas tenu de donner suite à quelque déclaration d'intérêt ni d'en tenir compte dans aucun document connexe, notamment une DP.

7. AUTORITÉ CONTRACTANTE

Toutes les demandes de renseignements et autres communications liées à la présente LI doivent être adressées à l'autorité contractante, comme suit :

April Campbell
Autorité contractante
Direction de l'approvisionnement en sciences et en systèmes logiciels
Direction générale des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
11C1, Phase III
Place du Portage
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 873-469-4794
Courriel : april.campbell@tpsgc-pwgsc.gc.ca

8. PARRAINAGE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Le gouvernement du Canada doit s'assurer que les personnes ayant accès aux renseignements de niveau Protégé B (comme les évaluations du rendement, médicales ou psychologiques) sont fiables, dignes de confiance et qu'elles ne peuvent accéder à ces renseignements qu'en cas de nécessité absolue. Ceci s'applique également aux organismes et à leurs systèmes de technologie de l'information qui seront utilisés pour la sauvegarde des données. Nous encourageons les soumissionnaires à entamer ce processus le plus rapidement possible, afin d'être en mesure d'obtenir les attestations de sécurité requise avant l'attribution d'un contrat.

Une enquête de sécurité sur une organisation du secteur privé (ESOSP) est une demande pour permettre à une organisation canadienne d'accéder à des renseignements ou à des biens protégés ou classifiés ou à des lieux de travail sécurisés, dans le cadre d'un contrat, d'un projet ou d'un bail avec le gouvernement du Canada (GC). L'ESOSP est nécessaire pour tous les contrats assortis d'exigences de sécurité ou pour les organisations qui risquent d'avoir prochainement besoin d'accéder à des renseignements, à des biens ou à des lieux de travail protégés ou classifiés. Parmi les organisations admissibles à l'enquête, citons les entreprises, sociétés, consultants indépendants, sociétés de personnes, municipalités, universités, collèges, entreprises individuelles, coentreprises et consortiums. Si une coentreprise ou un consortium n'est pas enregistré comme entité juridique, chaque organisation faisant partie de la coentreprise ou du consortium doit être enregistrée séparément.

Le formulaire de demande d'enquête de sécurité sur une organisation du secteur privé (ESOSP) :

- fournit les coordonnées et le nom de la personne-ressource pour l'organisation (section A);
- précise les niveaux de sécurité fondés sur la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (sections B et C);
- explique la raison de la demande (section D);
- est signé par vous (section F);
- est signée par une autorité contractante reconnue par le Programme de sécurité des contrats (Section G).

Vous trouverez le formulaire électronique à l'adresse suivante : <http://iss-ssi.pwgsc-tpsgc.gc.ca/formulaires-forms/esosp-psos-fra.html>.

Veillez remplir le formulaire électronique, l'imprimer, le signer et le soumettre à l'autorité contractante (vous pouvez le numériser ou l'envoyer par télécopieur au besoin).

9. ENGAGEMENT L'INDUSTRIE

Les questions contenues dans les sections suivantes visent à obtenir de la rétroaction d'intérêt pour le Canada. Nous ne nous attendons pas à obtenir une réponse à chaque question ni à ce que les questions ou les sujets de discussion mentionnés soient les seuls abordés.

Nous encourageons les répondants à répondre aux questions de l'engagement de l'industrie en format électronique (MS Word ou Adobe PDF de préférence, dans la mesure où la fonction « copier-coller » et d'impression du texte n'est pas compromise de quelque façon que ce soit) au plus tard à la date de clôture de la LI.

Format des réponses

Le nom du répondant, de son entreprise, son adresse ainsi que ses coordonnées et le numéro de la LI devraient être clairement visibles sur la réponse.

Les réponses doivent être soumises par courriel à l'autorité contractante, à l'adresse suivante : april.campbell@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

La présentation de matériel promotionnel général est déconseillée, à moins qu'il ne renferme des renseignements d'intérêt. Dans ce cas, prière d'ajouter un renvoi au document promotionnel en question à l'endroit approprié de la LI.

Les réponses ne seront pas retournées aux répondants.

Langue des réponses

Les réponses peuvent être fournies en français ou en anglais, au choix du répondant.

Paramètres des réponses

On rappelle aux répondants que la présente est une LI et non pas une DP et que, de ce fait, ils ne devraient pas hésiter à faire part de leurs commentaires et de leurs préoccupations dans leur réponse. Le Canada se réserve le droit de demander des éclaircissements à un répondant concernant les renseignements fournis en réponse à la présente LI, que ce soit par téléphone, par écrit ou en personne.

Confidentialité

Les répondants sont priés de bien indiquer les éléments de leur réponse qui sont à caractère confidentiel ou exclusif. La réponse de chaque répondant demeurera confidentielle. 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. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au répondant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à toutes les parties intéressées.

10. QUESTIONS**SECTION 1 : Généralités**

- 1.1 Veuillez fournir un énoncé général sur votre capacité à satisfaire aux exigences.
- 1.2 Êtes-vous en mesure d'offrir les services dans les deux langues officielles?

SECTION 2 : Énoncé des travaux (EDT)

- 2.1 Y a-t-il des aspects de l'EDT qui ne sont pas clairs?
- 2.2 Les échéances de livraison décrites dans l'EDT sont-elles raisonnables?

- 2.3 L'EDT comporte-t-il suffisamment de renseignements pour que les soumissionnaires présentent une soumission de qualité? Quels renseignements supplémentaires, le cas échéant, devraient figurer dans l'EDT?
- 2.4 Croyez-vous qu'il sera difficile d'assurer la participation des intervenants clés?

SECTION 3 : Critères d'évaluation

- 3.1 Le Canada énonce-t-il clairement la façon dont il entend évaluer les propositions?
- 3.2 Les renseignements que vous devez indiquer dans votre proposition pour obtenir le maximum de points sont-ils clairs?
- 3.3 Selon vous, d'autres éléments devraient-ils être compris dans l'évaluation?
- 3.4 Croyez-vous que certains éléments n'ajoutent pas de valeur au processus d'évaluation?
- 3.5 Serez-vous en mesure d'obtenir la note de passage requise?
- 3.6 Le nombre minimal de points devrait-il être accru ou réduit? Pourquoi?
- 3.7 Indiquez toute suggestion qui, à votre avis, pourrait permettre d'améliorer l'évaluation.

SECTION 4 : Critères de sélection

- 4.1 La méthode de sélection proposée semble-t-elle équitable et raisonnable?
- 4.2 Comprenez-vous bien la méthode qui sera utilisée pour déterminer le classement?
- 4.3 Fournissez toute suggestion qui, à votre avis, pourrait permettre d'améliorer la méthode de sélection de l'entrepreneur.

SECTION 5 : Base ou méthode de paiement

- 5.1 Est-ce que la base de paiement proposée est raisonnable?
- 5.2 Est-ce que la méthode de paiement est raisonnable?
- 5.3 Est-il clair à quel moment les dépenses relatives aux frais de subsistance et de déplacement seront remboursées? Est-il clairement indiqué ce que ces dépenses comprennent et comment les sommes seront déterminées?
- 5.4 Avez-vous d'autres commentaires à formuler concernant la base ou la méthode de paiement?

SECTION 6 : Modalités du contrat

- 6.1 Le processus d'autorisation des tâches est-il clair?
- 6.2 Comprenez-vous bien les obligations de l'entrepreneur?
- 6.3 Serez-vous en mesure de satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées? Comprenez-vous comment obtenir les attestations nécessaires?
- 6.4 Avez-vous examiné les conditions générales mentionnées? Sont-elles acceptables?
- 6.5 Comprenez-vous bien le processus de prolongation du contrat par l'exercice d'options?
- 6.6 Êtes-vous prêt à signer l'entente de non-divulgence?

SECTION 7 : Autres

- 7.1 Veuillez indiquer toute autre question, préoccupation ou recommandation qui n'a pas été mentionnée précédemment.
- 7.2 Soumettez-vous une proposition pour ce besoin? Si non, pourquoi?

Le présent document, qui renferme l'**ébauche de la demande de propositions**, représente la stratégie d'approvisionnement que le Canada a adoptée à l'égard du besoin décrit à l'annexe A. Se voulant évolutif, il pourrait être modifié avant la publication de la version définitive de la DP, à la suite de la consultation de l'industrie.

TABLE DES MATIÈRES

1.1	INTRODUCTION	3
1.2	SOMMAIRE	3
1.3	ESTIMATED UTILIZATION	4
1.4	COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES		5
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5	LOIS APPLICABLES	5
2.6	FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	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		10
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	10
4.3	MÉTHODE DE SÉLECTION	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES		16
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	16
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES		21
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	21
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		22
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	24
7.3	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	26
7.4	DURÉE DU CONTRAT	26
7.5	RESPONSABLES.....	27
7.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	27
7.7	PAIEMENT	28
7.8	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	30
7.9	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	31
7.10	LOIS APPLICABLES	31
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	31
7.12	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	32

7.13 ASSURANCES – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	32
ANNEXE A	33
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	33
ANNEXE B	46
BASE DE PAIEMENT	46
ANNEXE C	48
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	48
ANNEXE D	55
FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES	55
ANNEX E	57
ANNEXE 1 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	58
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION	58

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires 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, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGSC Autorisation de tâches.

1.2 Sommaire

Transports Canada désire obtenir des services professionnels d'enquête sur les défauts des véhicules et de l'équipement automobile et d'enquêtes sur les collisions à l'échelle du Canada. Les travaux comprendront également des enquêtes sélectives liées à la sécurité des véhicules automobiles au Canada « sur demande ». Les services seront requis dans cinq régions à l'échelle du Canada, dans les 11 villes désignées suivantes :

Villes désignées		
Vancouver	Kelowna	Calgary
Saskatoon	Winnipeg	London
Toronto	Montréal	Québec
Fredericton	Halifax	

La période des services s'étendra de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2019, et le contrat sera assorti de trois périodes d'option d'une chacune. Les services seront fournis dans la région de la capitale nationale.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

Cette exigence est uniquement assujettie à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). Cette exigence se compose de services de contrôle de la qualité, services d'essai et d'inspection et services de représentation technique qui sont exclus de l'application de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) conformément à l'annexe 1001.1b-2, section B, partie H et exclus de l'application de l'organisation mondiale du commerce (OMC-AMP) à l'Annexe 1 de l'annexe 4, comme ils ne sont pas l'un des produits applicables en vertu de ces accords.

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#).

1.3 Utilisation estimative

Voici l'utilisation estimative prévue par région géographique, pour la période initiale seulement :

Région géographique	Villes désignées	Utilisation estimative *
Atlantique	Fredericton, Halifax	461,610,00 \$
Québec	Montréal, Québec	513,248,40 \$
Ontario	London, Toronto	606,132,00 \$
Ouest	Calgary, Saskatoon, Winnipeg	478,170,00 \$
Pacifique	Vancouver, Kelowna	364,770,00 \$
Total		2,423,930,40 \$

* incluant les taxes applicables.

La valeur des services mentionnés dans la présente ne constitue qu'une estimation des exigences offerte de bonne foi par le Canada aux soumissionnaires.

1.4 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](#), 2016-04-04 Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) 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 TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix 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 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le Transports Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la ***Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État*** : l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I: Soumission technique (5 copies papier)
- Section II: Soumission financière (1 copie papier)
- Section III: Attestations (1 copie papier)

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

Les soumissionnaires peuvent présenter une proposition pour plus d'une ville désignée; toutefois, une proposition distincte doit être soumise dans une enveloppe distincte.

Les soumissionnaires doivent identifier chaque proposition soumise comme suit : Proposition T8056-160026/A [nom].

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes 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

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à la présentation de l'offre financière détaillée ci-dessous. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.2 Présentation de la soumission financière

a) Le soumissionnaire doit proposer des taux horaires fermes tout compris, excluant les frais de déplacement et de subsistance, pour chaque catégorie de travail :

Période du contrat – Du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2019 (2 ans)			
Catégorie de travail	Taux horaire ferme tout compris	Niveau d'effort (heures)	Prix calculé (a)
Services d'enquête sur les défauts des véhicules et de l'équipement automobile et sur les collisions			
Enquêteur principal	\$	1405	\$
Enquêteur subalterne	\$	1405	\$
Demandes de renseignements sélectives sur la sécurité			
Enquêteur principal	\$	704	\$
Enquêteur subalterne	\$	1600	\$
Prix de la soumission pour la période du contrat :			\$

b) Le soumissionnaire doit proposer des taux horaires fermes tout compris, excluant les frais de déplacement et de subsistance, pour chaque période d'option :

Périodes d'option – Taux horaire ferme tout compris				
Description	Période d'option 1	Période d'option 2	Période d'option 3	Total
Services d'enquête sur les défauts des véhicules et de l'équipement automobile et sur les collisions				
Enquêteur principal	\$	\$	\$	\$
Enquêteur subalterne	\$	\$	\$	\$
Demandes de renseignements sélectives sur la sécurité				
Enquêteur principal	\$	\$	\$	\$
Enquêteur subalterne	\$	\$	\$	\$
Prix de la soumission pour les périodes d'option :				\$

c) Le soumissionnaire doit proposer un pourcentage du taux horaire qui sera facturé pour le temps de déplacement relatif à l'exécution des travaux. Le pourcentage sera en vigueur pendant toute la période du contrat pour les déplacements à plus de 250 km du lieu de travail du soumissionnaire.

Prix pour le temps de déplacement de la soumission			
Description	Prix de la soumission pour la période du contrat (point a) ci-dessus	% du taux horaire à facturer *	Prix calculé
Enquêteur principal	\$	%	\$
Enquêteur subalterne	\$	%	\$
Prix pour le temps de déplacement de la soumission :			\$

* Ne doit pas dépasser 50 % du taux horaire

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les 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 et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Critères techniques obligatoires

Collectivités : définies comme les principaux intervenants de la collectivité, notamment les suivants, sans toutefois que cela s'y limite :

<ul style="list-style-type: none"> • Policiers • Pompiers • Professionnels de la santé • Coroners • Compagnies d'assurance 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspecteurs provinciaux des véhicules automobiles • Centres de récupération • Salles de ventes aux enchères • Installations de réparations des véhicules • Propriétaires d'entreprises ou employés d'autres intervenants connexes
---	---

Catégories de Service:

Enquêtes sur les collisions des véhicules automobiles

Enquêtes sur les défauts d'équipement des véhicules automobiles

Enquêtes sélectives

Élément	Description	Respecté	Non respecté
<i>ENTREPRISE</i>			
M-1	<p>Le soumissionnaire doit prouver qu'il a réalisé au minimum un projet dans chacune des trois catégories de services définis dans l'énoncé des travaux. Les projets doivent :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Avoir eu lieu dans les 12 derniers mois précédant la date de clôture des soumissions 2) Avoir un total cumulé d'au moins 60 000 \$ <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titre du projet • Résumé des travaux réalisés • Collectivités/intervenants • Client* – y compris son nom et son numéro de téléphone ou son courriel • Valeur en dollars • Dates de commencement et de fin (mm/aa) 		

	Chaque projet ne doit pas dépasser une page.		
M-2	Le soumissionnaire doit prouver qu'il entretient des relations avec la police et des professionnels de la santé, ainsi qu'avec quatre autres collectivités d'intervenants définies ci-dessus. Les soumissionnaires doivent fournir des preuves à l'appui de leurs allégations, comme : <ul style="list-style-type: none"> • Des lettres de recommandation par écrit • Les coordonnées de la personne (nom, téléphone, courriel) • Des ententes par écrit (à l'exception des identifiants personnels ou des renseignements protégés) • D'autres documents pertinents 		
M-3	Le soumissionnaire doit proposer au minimum un enquêteur principal tel qu'il est défini dans l'énoncé des travaux et au minimum un enquêteur débutant.		
Ressources proposées			
M-4	L'enquêteur principal doit prouver qu'il possède au minimum un Baccalauréat en génie mécanique ou en génie civil.		

* Le Canada se réserve le droit de contacter la personne-ressource du client afin de corroborer les renseignements fournis dans la proposition du soumissionnaire.

4.1.2 Critères financiers obligatoires

Élément	Description	Respecté	Non respecté
MF-1	Pour chaque période d'option, les soumissionnaires ne doivent pas dépasser +/- 5% dans l'entreprise, taux horaire tout compris pour chaque domaine d'expertise détaillé dans la fiche de présentation financière ci-dessous de chaque période précédente.		

4.1.3 Critères techniques cotés

Élément	Description	Points possibles
SOCIÉTÉ (SOUMISSIONNAIRE)		
R-1	Le soumissionnaire doit décrire jusqu'à deux projets d'enquêtes sur les collisions de véhicules automobiles. Les projets seront évalués selon la méthode ci-jointe d'évaluation de l'expérience des projets.	20
R-2	Le soumissionnaire doit décrire jusqu'à deux projets d'enquêtes sur les défauts d'équipement des véhicules automobiles. Les projets seront évalués selon la méthode ci-jointe d'évaluation de l'expérience des projets.	20
R-3	Fournir une description de la manière dont chacun des dix principes de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques</i> (LPRPDE) et de la <i>Loi</i>	10

	<p><i>sur la protection des renseignements personnels seront respectés.</i></p> <p>Méthode de notation 0,25 le principe est mal respecté et n'inspire pas confiance que les renseignements personnels seront protégés; 0,50 le principe est assez bien respecté, mais on pourrait réaliser d'autres travaux pour améliorer la protection des renseignements personnels; 1 le principe est tout à fait respecté, ce qui donne confiance que les renseignements personnels seront protégés.</p>	
<p><i>Ressources proposées</i> <i>Le soumissionnaire doit soumettre un curriculum vitae pour chaque ressource proposée décrivant en détail l'expérience acquise, le calendrier et une brève description du travail.</i></p>		
R-4	L'enquêteur principal doit démontrer jusqu'à 10 ans d'expérience dans la conduite d'enquêtes ou de reconstructions de collisions de véhicules à moteur	10
R-5	L'enquêteur principal doit démontrer jusqu'à 10 ans d'expérience dans l'identification et l'analyse des défauts dans les composants du véhicule et des systèmes.	10
R-6	L'enquêteur principal doit démontrer une expérience allant jusqu'à 10 ans dans le domaine de la causalité et de l'atténuation des blessures liées aux collisions de véhicules à moteur	10
Total maximal possible		80

Méthode de cotation numérique

R-1 Expériences des projets – projet d’enquête sur les collisions de la route		
Description	Renseignements demandés	Méthode de cotation – au maximum 10 points par projet
a) Conformité du projet de référence avec l’énoncé des travaux (annexe A)	<ul style="list-style-type: none"> description du projet; objectif et résultat du projet; pertinence du projet par rapport aux exigences décrites dans l’énoncé des travaux; nom et description de l’organisation cliente. 	<p style="text-align: center;">4 = Satisfaisant (1 pt x 4)</p> <p>a) est relativement utile pour les objectifs, les tâches et les produits livrables du projet;</p> <p>b) est relativement semblable au projet proposé sur le plan de la taille, de l’ampleur et de la complexité;</p> <p>c) méthodes qui pourraient être utilisées en partie pour atteindre les objectifs du projet, vagues détails sur les rôles ou les problèmes de sécurité;</p> <p>d) démontre des compétences et une expérience et des ressources qui peuvent être transférables au projet proposé.</p> <p style="text-align: center;">8 = Excellent (2 pts x 4)</p> <p>a) est tout à fait pertinent pour les objectifs, les tâches et les produits livrables du projet;</p> <p>b) est très semblable au projet proposé sur le plan de la taille, de l’ampleur et de la complexité;</p> <p>c) méthodes qui seront utilisées pour atteindre les objectifs du projet, description claire des rôles et des problèmes de sécurité;</p> <p>d) démontre des compétences et une expérience et des ressources qui seront transférables au projet proposé, ou les mêmes ressources sont proposées pour le projet.</p> <p>2 pts = procédure d’exploitation normalisée clairement définie; 1 pt = procédure relativement définie</p>
b) Ampleur et complexité du projet	<ul style="list-style-type: none"> valeur en dollars du projet; nombre total de ressources; collectivités/intervenants concernés; dates de début et fin du projet. 	
c) Méthode(s) utilisée(s) pour exécuter le travail	<ul style="list-style-type: none"> méthodes utilisées; préciser le problème de sécurité qui cadre avec les règlements des NSA; contribution de la personne au projet; contribution de l’entreprise au projet. 	
d) Compétences transférables ou expérience acquise se rapportant au projet	<ul style="list-style-type: none"> compétences/expérience transférables qui contribueront à l’ampleur des travaux ou au succès du projet; ressources de projets antérieurs qui seront utilisées dans le cadre du contrat prévu; décrire les produits livrables/extrants/résultats; autre expérience acquise qui pourrait avoir un rapport avec la présente demande. 	
e) Activités réalisées	<ul style="list-style-type: none"> donner une description détaillée des activités réalisées pour rédiger le Rapport final. 	

R-2 Expériences des projets – projet d’enquête sur les défauts d’équipement des véhicules automobiles		
Description	Renseignements demandés	Méthode de cotation – au maximum 10 points par projet
a) Conformité du projet de référence avec l’énoncé des travaux (annexe A)	<ul style="list-style-type: none"> • description du projet; • objectif et résultat du projet; • pertinence du projet par rapport aux exigences décrites dans l’énoncé des travaux; • nom et description de l’organisation cliente. 	<p style="text-align: center;">4 = Satisfaisant (1 pt x 4)</p> <p>a) est relativement utile pour les objectifs, les tâches et les produits livrables du projet;</p> <p>b) est relativement semblable au projet proposé sur le plan de la taille, de l’ampleur et de la complexité;</p> <p>c) méthodes qui pourraient être utilisées en partie pour atteindre les objectifs du projet, vagues détails sur les rôles ou les problèmes de sécurité;</p> <p>d) démontre des compétences et une expérience et des ressources qui peuvent être transférables au projet proposé.</p>
b) Ampleur et complexité du projet	<ul style="list-style-type: none"> • valeur en dollars du projet; • nombre total de ressources; • collectivités/intervenants concernés; • dates de début et fin du projet. 	
c) Méthode(s) utilisée(s) pour exécuter le travail	<ul style="list-style-type: none"> • méthodes utilisées; • préciser le problème de sécurité qui cadre avec les règlements des NSA; • contribution de la personne au projet; • contribution de l’entreprise au projet. 	
d) Compétences transférables ou expérience acquise se rapportant au projet	<ul style="list-style-type: none"> • compétences/expérience transférables qui contribueront à l’ampleur des travaux ou au succès du projet; • ressources de projets antérieurs qui seront utilisées dans le cadre du contrat prévu; • décrire les produits livrables/extrants/résultats; • autre expérience acquise qui pourrait avoir un rapport avec la présente demande. 	
e) Activités réalisées	<ul style="list-style-type: none"> • donner une description détaillée des activités réalisées pour rédiger le Rapport final. 	<p>2 pts = procédure d’exploitation normalisée clairement définie;</p> <p>1 pt = procédure relativement définie</p>

4.2 Évaluation financière

Aux fins d'évaluation seulement, le prix total de la soumission pour chaque ville désignée sera déterminé comme suit :

Le prix total de la soumission est égal à la somme du

prix de la soumission pour la période du contrat, du prix de la soumission pour les périodes d'option et du prix de la soumission pour le temps de déplacement.

4.3 Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir au moins 70 p. 100 des points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 80 points.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué total le plus bas peut être recommandée pour l'attribution d'un contrat dans chaque ville désignée.

Si deux soumissions recevables ou plus pour une région géographique et/ou une ville désignée ont le même prix évalué total le plus bas, le contrat peut être attribué pour la soumission recevable ayant obtenu le plus de points.

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 à 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 avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6\(9\)](#), Exemple 2 du [Guide des approvisionnements](#).

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

5.2.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<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.

Le soumissionnaire atteste :

_____ qu'il comprend et respecte les dispositions de la Politique d'inadmissibilité et de suspension.

Est-ce que le soumissionnaire a un conseil d'administration? _____ Oui _____ Non

Si oui, le soumissionnaire doit soumettre une liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement des directeurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du propriétaire. Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - TPSGC 229) pour toute personne mentionnée dans la liste ci-dessus. (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/229.pdf>)

Nom	Titre

5.2.2 Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission

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](#) (LPPF), 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 LPPF. 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 LPPF, 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.

5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web :

[d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848\)](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.3.1 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.

5.3.2 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 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**6.1 Exigences relatives à la sécurité**

6.1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7– Clauses du contrat subséquent;
- e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.

6.1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

6.1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

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.

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.1 Autorisation de tâches

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.

7.1.2 Processus d'autorisation de tâches

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN *encore* 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 3 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique 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 responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.3 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 40 000 00\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

7.1.4 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.1.5 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

7.2 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.

7.2.1 Conditions générales

[2035 \(2016-04-04\), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.](#)

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

[4008 \(2008-12-12\) Renseignements personnels s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.](#)

Les sous-sections 02, 04(1)(a), 05(f), 05(i), 10 et 14 de la clause 4008, Renseignements personnels, sont modifiées comme suit :

Supprimer : Canada
Insérer : le Chargé de projet

Les sous-sections 04(1)(f), 04(3), 04(4), 05(d), 05(e), 05(g), 06(f), 08, 08(d), 09, 10, et 12 de la clause 4008, Renseignements personnels, sont modifiées comme suit :

Supprimer : Autorité contractante
Insérer : Chargé de projet

Les sous-sections 11(1) de la clause 4008, Renseignements personnels, sont modifiées comme suit :

Supprimer : Canada
Insérer : [Transports Canada](#)
Supprimer : Autorité contractante
Insérer : [Transports Canada](#)

Les sous-sections 06(c), 06(g), 11(2) et 13 de la clause 4008, Renseignements personnels, sont modifiées comme suit :

Supprimer : Autorité contractante
Insérer : Autorité contractante et le Chargé de projet

Les sous-sections 07 de la clause 4008, Renseignements personnels, sont modifiées comme suit :

Supprimer : Autorité contractante
Insérer : Autorité contractante et le Chargé de projet

7.2.3 Protection et sécurité des données stockées dans des bases de données

1. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données renfermant des renseignements liés aux travaux sont situées au Canada ou, si l'autorité contractante a donné son consentement au préalable, par écrit, dans un autre pays où :
 - a. les renseignements personnels jouissent d'une protection équivalente à celle du Canada en vertu de lois comme la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), L.R. 1985, ch. P-21, et la [Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques](#), L.C. 2000, ch. 5, et de toute politique applicable du gouvernement du Canada;
 - b. les lois ne permettent pas au gouvernement de ce pays ou à toute autre entité ou personne de demander ou d'obtenir le droit d'examiner ou de copier des renseignements liés au contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.

Pour donner son consentement en vue d'établir une base de données dans un autre pays, l'autorité contractante peut, à son choix, demander à l'entrepreneur de fournir un avis juridique (d'un avocat qualifié dans le pays étranger) à l'effet que les lois de ce pays respectent les exigences décrites ci-dessus ou encore de rembourser au Canada l'obtention de cet avis. Le Canada a le droit de rejeter toute demande visant le stockage de ses données dans un autre pays si leur sécurité, leur confidentialité ou leur intégrité peuvent être menacées. Le Canada peut également exiger que les données transmises ou traitées à l'extérieur du Canada soient chiffrées au moyen d'une cryptographie approuvée par le Canada et que la clé privée requise pour déchiffrer les données soit gardée au Canada, conformément aux processus de gestion et de conservation des clés approuvés par le Canada.

2. L'entrepreneur doit contrôler l'accès à toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat, afin que seules les personnes qui ont la cote de sécurité appropriée puissent avoir accès à la base de données, soit au moyen d'un mot de passe ou d'un autre moyen d'accès (comme des mesures de contrôle biométrique).
3. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat ne sont pas reliées physiquement ou logiquement à toutes les autres bases de données, (c'est-à-dire qu'il n'y a aucune connexion directe ou indirecte), sauf si les bases de données en question sont situées au Canada (ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante aux termes du paragraphe 1) et qu'elles respectent les exigences de cet article.
4. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les données liées au contrat sont traitées uniquement au Canada ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante conformément au paragraphe 1.
5. L'entrepreneur doit s'assurer que le trafic sur le réseau national (c'est-à-dire le trafic partant d'une partie du Canada vers une destination située dans une autre partie du Canada) s'effectue exclusivement au Canada, sauf si l'autorité contractante a approuvé au préalable, par écrit, une autre route. L'autorité contractante prendra uniquement en considération une route dans un autre pays pour la transmission des données, si ce pays respecte les exigences décrites au paragraphe 1.

6. Malgré tout article des conditions générales relatif à la sous-traitance, l'entrepreneur ne peut confier à un sous-traitant (y compris à une société affiliée) aucune fonction qui permet d'accéder aux données du contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

- 7.3.1 L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (**VOD**) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **PROTÉGÉ B**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.

- 7.3.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC de TPSGC, ces derniers **NE** peuvent **AVOIR ACCÈS** aux renseignements et/ou biens de nature délicate **PROTÉGÉS**; de plus, ils **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux où ces renseignements ou biens sont entreposés sans une escorte.

- 7.3.3 L'entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et/ou de production au niveau **PROTÉGÉ** tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTÉGÉ B**.

- 7.3.4 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent **PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

- 7.3.5 L'entrepreneur **doit** se conformer aux dispositions des documents suivants:

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
- b) Guide de sécurité pour entrepreneurs qui utilisent les installations et le matériel informatique pour la production, le stockage et le traitement de renseignements électroniques protégés cotés B et pour l'accès à ces renseignements, reproduite ci-joint à l'Annexe 1 de l'Annexe C;
- c) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1^{er} octobre 2017 au 31 mars 2019 inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois période(s) supplémentaire(s) de une 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 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.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

April Campbell
Spécialiste en approvisionnements
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des l'Approvisionnements
Secteur de la gestion de l' Approvisionnements en Services et en Technologies
Direction de l'approvisionnement en sciences et en systèmes logiciels
11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III, 11C1
Gatineau, Québec K1A 0S5

Téléphone : 873-469-4794
Courriel : april.campbell@tpsgc-pwgsc.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.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : [à déterminer](#)

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.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

[à déterminer](#)

7.6 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.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

A. Pour les travaux décrits aux articles 6.1, 6.2, 6.3 et 12 de l'énoncé des travaux,

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

B. Pour les travaux décrit à l'article 6.4 de l'énoncé des travaux,

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un taux horaire ferme conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.2 Limitation des dépenses

A. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

B. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 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 les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

- C. 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.

7.7.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur une fois terminé et conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.7.4 Clauses du Guide des CUA

A9117C (2007-11-30) T1204 – demande directe du ministère client

7.7.5 Contrôle du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.7.6 Vérification discrétaire des comptes

- A. 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.

- B. 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.

7.8 Instructions relatives à la facturation

- A. 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 feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
- B. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- a. Une copie électronique doit être transmise au responsable technique identifié à la section « Responsables » du contrat.
 - b. Une copie électronique doit être transmise à l'autorité contractante identifiée à la section « Responsables » du contrat.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 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.

7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.9.3 Attestation du contenu canadien

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause [A3050T](#).
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.
3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 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 \(2016-04-04\), Conditions générales - besoins plus complexes de services](#);
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe E, Ententes de non-divulgence signées;
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.13 Assurances – aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Enquêtes sur les collisions des véhicules automobiles, enquêtes sur les défauts des véhicules automobiles et enquêtes sélectives

1. Présentation

La Direction générale de la sécurité automobile de Transports Canada est tenue de respecter les mandats qui lui sont confiés par la *Loi sur la sécurité automobile* et la *Loi sur les transports routiers* afin de proposer, de faire respecter et d'appliquer les normes nationales de sécurité. La Direction générale établit des normes de sécurité visant la conception, la construction et l'importation de tous les véhicules automobiles qui circulent sur les routes du Canada et de certaines pièces automobiles, comme les pneus et les sièges d'auto pour enfants.

Des groupes de recherche étudient les possibilités d'améliorer la protection contre les accidents de la route et les systèmes anticollisions par le biais de programmes d'essai des véhicules et par l'enquête approfondie des collisions réelles. Les améliorations apportées aux normes de sécurité automobile sont conçues par un groupe technique interne, de concert avec des intervenants de l'extérieur.

Des groupes d'application de la loi surveillent les résultats des essais et vérifient la documentation des constructeurs pour garantir la sécurité des véhicules construits ou importés au Canada. En outre, un groupe d'enquête spécialisé surveille les plaintes du public au sujet des défauts présumés des véhicules automobiles et cherche à remédier aux problèmes de sécurité par un programme de rappels des véhicules.

Le secteur de service de Transports Canada responsable de cette activité est la Direction générale de la sécurité automobile. Contrairement à d'autres secteurs de service de Transports Canada, la Sécurité automobile ne possède pas de bureaux régionaux. C'est la raison pour laquelle un réseau national d'équipes d'enquêteurs contractuels a été créé dans les régions à forte densité de circulation dans tout le Canada.

2. Contexte

Les enquêtes approfondies sur les collisions réelles sont gérées par la Division des enquêtes et recherches sur les collisions. Les études dirigées appuient les activités de recherche de Transports Canada dont le but est de mesurer l'efficacité des normes de sécurité automobile en vigueur et de déterminer l'éventuel besoin d'autres mesures de réglementation en vertu de la *Loi sur la sécurité automobile*. Ces dernières années, les études dirigées de Transports Canada ont surtout porté sur les enquêtes sur les collisions de la route dans lesquelles les coussins gonflables se sont déployés, sur les collisions latérales moyennement graves et sur les occupants de la banquette arrière qui portaient leur ceinture. Parmi les enquêtes sur les collisions spéciales, mentionnons des incidents impliquant des autobus scolaires, des autocars, des ceintures de sécurité, des sièges d'auto pour enfants, des coussins gonflables frontaux et latéraux, des enregistreurs de données routières et les usagers de la route vulnérables comme les piétons et les cyclistes.

Les enquêtes sur les défauts sont gérées par la Division des enquêtes sur les défauts et des rappels et elles facilitent le rôle assumé par Transports Canada dans le contrôle du respect de la *Loi sur la sécurité*

automobile, en enquêtant sur les plaintes alléguant un défaut de sécurité sur un véhicule ou un matériel automobile. La philosophie de la Division des rappels et des enquêtes sur les défauts est de faire preuve de minutie et d'innovation dans ses techniques d'enquête, en reconnaissant à la fois le caractère de service public de son environnement et le fait que c'est le fabricant qui est avant tout responsable de l'émission d'avis de défaut. Les plaintes portant sur les défauts de sécurité proviennent du grand public, des services de police, des enquêteurs de Transports Canada, des coroners, des organismes de protection des consommateurs, des ministères provinciaux et municipaux des Transports, des associations commerciales, des syndicats, d'avocats, d'autres ministères du gouvernement fédéral et, dans certains cas, d'autres pays. Les plaintes sur les défauts attirent souvent l'intérêt du public et des médias.

3. Objectif

Ce contrat a pour objectif de mener des enquêtes sur les collisions de la route, les défauts des véhicules et matériels automobiles, et des enquêtes sélectives en ce qui concerne la sécurité routière au Canada.

Les rapports d'enquête sur les collisions de la route produits par l'entrepreneur permettront à Transports Canada d'améliorer le Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles en vigueur et d'en élaborer de nouveaux (<https://www.tc.gc.ca/fra/lois-reglements/reglements-crc-ch1038.htm>). Ces données seront par ailleurs intégrées par Transports Canada dans son programme de recherche sur les essais de collision pour concevoir des méthodes d'essai appropriées et recueillir des preuves scientifiques pour les nouveaux règlements.

L'entrepreneur mènera des enquêtes sur les défauts qui compromettent la sécurité des véhicules automobiles en réponse aux demandes de renseignements sur les défauts présumés des véhicules et matériels automobiles provenant de diverses sources, notamment, sans toutefois s'y limiter, du public, des compagnies d'assurances, des services de police et des mécaniciens.

Des enquêtes sélectives sur la sécurité automobiles au Canada seront menées par l'entrepreneur en fonction des besoins et porteront sur l'inspection des véhicules, l'inspection des lieux de l'accident, l'extraction de pièces des véhicules et la collecte de données générales sur la sécurité automobile.

4. Lois et règlements

Les lois et règlements du Canada (fédéraux, provinciaux et municipaux) relatifs à la protection des renseignements personnels s'appliquent aux travaux énoncés dans les présentes et englobent, sans toutefois s'y limiter, les lois suivantes :

Loi sur la protection des renseignements personnels

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-21/>

Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-8.6/>

Règlement sur la protection des renseignements personnels

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-83-508/?showtoc=&instrumentnumber=DORS-83-508>

Politique sur l'accès à l'information

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12453>

[Règlement fédéral sur la sécurité des véhicules automobiles.](https://www.tc.gc.ca/fra/lois-reglements/reglements-crc-ch1038.htm)

<https://www.tc.gc.ca/fra/lois-reglements/reglements-crc-ch1038.htm>

[Loi sur la sécurité automobile](https://www.tc.gc.ca/fra/lois-reglements/lois-1993ch16.htm)

<https://www.tc.gc.ca/fra/lois-reglements/lois-1993ch16.htm>

Formulaire de plainte de défauts en ligne

<https://wwwapps.tc.gc.ca/Saf-Sec-Sur/7/PCDB-BDPP/fc-cp.aspx?lang=fra>

Normes de sécurité relatives à l'organisation et l'administration

<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12333>

5. Répartition géographique/démographie

Il y a cinq régions géographiques où l'on fera appel aux services de l'entrepreneur. Chaque région aura jusqu'à deux ou trois villes désignées. Ces villes sont énumérées ci-après;

Région géographique	Villes désignées		
Pacifique	Edmonton	Kelowna	
Prairies	Calgary	Saskatoon	Winnipeg
Ontario	London	Toronto	
Québec	Montréal	Québec	
Atlantique	Fredericton	Halifax	

5.1 Nombre annuel de rapports d'enquête

Région géographique	Nombre de rapports d'enquête sur les collisions de la route				Nombre de rapports d'enquête sur les défauts			
	Durée du contrat	Période d'option 1	Période d'option 2	Période d'option 3	Durée du contrat	Période d'option 1	Période d'option 2	Période d'option 3
Pacifique	20	10	10	10	100	50	50	50
Prairies	40	20	20	20	100	50	50	50
Ontario	50	25	25	25	140	70	70	70
Québec	30	15	15	15	140	70	70	70
Atlantique	40	20	20	20	80	40	40	40

5.2 Nombre annuel d'heures consacrées aux enquêtes sélectives

Région géographique	Heures consacrées aux enquêtes sélectives*			
	Durée du contrat	Période d'option 1	Période d'option 2	Période d'option 3
Pacifique	1 152	576	576	576
Prairies	1 152	576	576	576
Ontario	1 152	576	576	576
Québec	1 152	576	576	576
Atlantique	1 152	576	576	576

* Les renseignements fournis ne sont que des estimations qui ne traduisent pas un engagement de la part du Canada ou une obligation dont l'entrepreneur doit s'acquitter.

6. Portée

6.1 Résumé

L'entrepreneur doit exécuter les tâches suivantes :

- ✓ mener des enquêtes sur les collisions de la route survenues dans les zones d'intérêt précisées ci-après, sans s'y limiter;
- ✓ mener des enquêtes sur les défauts des véhicules et des matériels automobiles découlant de plaintes reçues par Transport Canada ou décelées par l'entrepreneur;
- ✓ mener des enquêtes sélectives au sujet de la sécurité automobile au Canada, sous réserve des tâches mentionnées ci-dessous, sans toutefois s'y limiter.

Les travaux exigent que l'entrepreneur entretienne des relations avec les principaux intervenants de la collectivité, notamment les collectivités suivantes, sans toutefois que cela s'y limite :

- ✓ policiers;
- ✓ pompiers;
- ✓ professionnels de la santé;
- ✓ coroners;
- ✓ compagnies d'assurances;
- ✓ inspecteurs provinciaux des véhicules automobiles;
- ✓ propriétaires d'entreprises et employés des services de récupération du matériel automobile, salles de vente aux enchères et ateliers de réparation de véhicules;
- ✓ compagnies de remorquage.

L'entrepreneur sera avisé par Transports Canada de certaines enquêtes sur les collisions de la route et/ou les défauts de véhicules et de matériels automobiles; toutefois, il appartient à l'entrepreneur de répertorier les enquêtes sur les collisions et/ou les défauts qui respectent les critères définis ci-après. Toutes les enquêtes sélectives seront confiées à l'entrepreneur par le responsable technique.

6.2 Enquêtes sur les collisions de la route

Les enquêtes sur les collisions de la route seront effectuées sur des collisions qui répondent à un ou plusieurs des secteurs d'intérêt définis chaque année par Transports Canada.

6.2.1 Domaines d'intérêt

Les domaines d'intérêt actuels de Transports Canada pour ce qui est des études dirigées sont :

- ✓ les blessures subies par les occupants des sièges arrière portant leur ceinture de sécurité qui sont disproportionnées par rapport aux blessures subies par les occupants des sièges avant dans les collisions avant tout frontales;
- ✓ les collisions où un rideau gonflable s'est déployé et où l'on soupçonne une interaction entre la tête et la nuque de l'occupant (généralement le siège arrière du côté heurté dans une collision frontale décalée);
- ✓ les collisions frontales décalées étroites entraînant un chevauchement < 50 % avec un autre véhicule ou un objet rigide et entraînant le déploiement des coussins gonflables;
- ✓ les collisions survenant à des véhicules électriques ou hybrides (pour déterminer les effets de l'exposition avec le temps);
- ✓ les collisions impliquant des véhicules à gaz comprimé ou des véhicules à hydrogène;
- ✓ les collisions impliquant des occupants retenus par des ceintures de sécurité gonflables, quelle que soit l'issue des blessures;
- ✓ les collisions impliquant des enfants qui ont subi une blessure (AIS > 1) dans des sièges d'auto pour enfants ou des sièges d'appoint;
- ✓ les collisions impliquant un autobus scolaire ou un autocar;
- ✓ les collisions latérales où il y avait des passagers assis dans des sièges attenants à la zone d'impact; en particulier les cas où il y a eu des blessures à la tête et un contact avec des dispositifs de retenue pour enfants;
- ✓ les collisions de véhicules utilitaires lourds impliquant des usagers de la route vulnérables où le véhicule était équipé d'un dispositif de protection latérale ou d'un système de détection supplémentaire des URV;
- ✓ les collisions impliquant un véhicule équipé d'un système évolué d'évitement des accidents;
 - surveillance des angles morts qui a averti le conducteur trop tard ou ne l'a pas averti du tout;
 - caméras de recul;
 - qui n'ont pas fonctionné ou n'ont pas montré l'obstacle, le cycliste ou le piéton heurté;
 - système d'assistance actif de maintien de la trajectoire;
 - qui laisse le véhicule franchir la voie du milieu, la voie de droite, ce qui cause une sortie de route ou de toute voie ayant entraîné une collision;
 - les problèmes attribuables aux systèmes actifs de changement de voie;
 - système de freinage automatique d'urgence (également système de freinage dynamique DBS, freinage imminent en cas d'accident CIB);
 - qui n'a absolument pas stoppé le véhicule durant une manœuvre d'urgence;
 - ou qui s'est déclenché et a limité la vitesse de la collision;
 - une collision où le conducteur a appuyé sur la pédale de frein et a néanmoins heurté le véhicule devant lui;
 - un système doté d'une capacité de manœuvre évasive pour éviter une collision;

- une collision entre un piéton et un véhicule muni d'un système de détection des piétons;
- une collision entre un cycliste et un véhicule muni d'un système de détection des cyclistes;
- régulateur de vitesse intelligent;
 - où le véhicule n'a pas suivi ou fait ralentir le véhicule devant lui;
 - où le système n'a pas freiné, ralenti ou maîtrisé le véhicule;
- fonction de stationnement automatique;
 - en vertu de laquelle le véhicule aurait heurté des ouvrages;
 - des véhicules à proximité;
 - des piétons;
- système de surveillance du trafic;
 - où un véhicule n'a pas été averti d'un véhicule, d'un piéton ou d'un cycliste circulant en sens inverse;
- pilote automatique;
 - tout type d'accident mettant en cause une fonction de pilote automatique ou de capacité de conduite évoluée;
- systèmes de caméras;
 - caméras pourvues de caméras, de caméras de recul, de caméras des angles morts;
- collision de nuit avec des véhicules munis de systèmes d'éclairage évolués automatiques, d'une matrice DEL, d'un système de détection des véhicules, de phares directionnels;
- véhicule équipé d'un contrôle de stabilité antiroulis, lorsqu'il y a renversement;
- interface utilisateur embarquée;
 - prouvant la distraction du conducteur par les systèmes embarqués (p. ex. auto Android, jeu Apple).

6.2.2 Documents de déclaration de cas

Un document de déclaration de cas doit être rempli et soumis à l'Autorité technique pour chaque cas décelé. Tous les cas nécessitent l'**approbation préalable** du responsable technique avant d'entreprendre la moindre tâche.

6.2.3 Tâches

L'entrepreneur doit exécuter, au minimum, les tâches suivantes lorsqu'il mène une enquête sur une collision de la route au sujet d'un cas identifié :

- ✓ identifier et décrire les preuves physiques sur les lieux de la collision;
- ✓ reconstituer les phases de la collision;
- ✓ inspecter, mesurer et documenter les dégâts extérieurs subis par le véhicule;
- ✓ inspecter, mesurer et documenter les dégâts intérieurs résultant d'un contact avec les occupants;
- ✓ inspecter, mesurer et documenter les marques des témoins en raison du chargement des systèmes de retenue attribuable à la collision;
- ✓ photographier le lieu de la collision et les véhicules impliqués;
- ✓ interroger les occupants pour obtenir des données présentant un intérêt primordial dans le véhicule en cause;

- ✓ obtenir des renseignements médicaux officiels au sujet des occupants qui présentent un intérêt primordial dans le véhicule en cause;
- ✓ interpréter les mécanismes de blessure des occupants dans le cadre des circonstances propres à la collision;
- ✓ reconstruire sur le plan quantitatif la gravité de l'accident de la route.

Après avoir terminé l'enquête sur la collision de la route, l'entrepreneur doit saisir les données qui en résultent dans la base de données électroniques fournie par Transports Canada. L'entrepreneur doit également remplir et soumettre un rapport d'enquête sur une collision de la route au responsable technique, comme cela est exposé en détail à la section 8.1, Critères des rapports d'enquête sur les collisions.

Le fichier de données électroniques de même que le rapport doivent être soumis au responsable technique au moyen du protocole de transfert de fichiers, dont les détails seront fournis au moment de l'adjudication du contrat.

Les photos du véhicule, du lieu de l'accident et d'autres fichiers électroniques recueillis durant l'examen du véhicule et des lieux de l'accident doivent être soumis au responsable technique au moyen d'un fichier en format ZIP vers le site du protocole de transfert de fichiers **trois jours** au plus tard après avoir été recueillis. Le rapport d'enquête sur la collision de la route doit être soumis au responsable technique dans les **90 jours** suivant la date de la collision. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de respecter le délai de 90 jours, il doit alors soumettre à l'examen et à l'approbation du responsable technique une demande de prolongation par écrit.

Tous les documents conçus ou découverts au cours du déroulement des enquêtes sur les collisions de la route doivent être traités comme s'ils étaient confidentiels et n'être divulgués ou analysés qu'en fonction du « besoin de savoir ».

6.3 Enquêtes sur les défauts de véhicules et matériels automobiles

Les enquêtes sur les défauts de véhicules et matériels automobiles ont lieu à l'issue de plaintes de défauts présumés de véhicules et matériels automobiles. L'objet de ces enquêtes est d'évaluer la nature de la plainte et de fournir des preuves factuelles qui aideront à établir la position de Transports Canada sur l'objet de la plainte.

L'entrepreneur doit identifier de manière proactive les éventuels défauts des véhicules et des matériels automobiles qui exigent une enquête sur un défaut de véhicule et de matériel automobile (« défaut »). Les éventuels défauts des véhicules et matériels automobiles peuvent être signalés à l'attention des entrepreneurs comme plainte reçue du grand public ou découverte par l'entremise des contacts établis.

Les plaintes de défauts présumés ou éventuels des véhicules et matériels automobiles doivent être signalées par l'entrepreneur sur le [formulaire en ligne de plainte publique de défaut](#), fourni par Transports Canada, qui doit être soumis à l'approbation du chef des enquêtes sur les défauts et se voir attribuer un numéro de dossier dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception ou le suivi de la plainte initiale par l'entrepreneur. Le suivi de la plainte doit être assuré dans le (1) jour ouvrable qui suit la réception de la plainte préliminaire.

Après avoir établi un premier contact avec le plaignant, si la plainte présumée mentionnée ne constitue pas un défaut du véhicule ou matériel automobile lié à la sécurité, l'entrepreneur doit alors envoyer dans les deux (2) jours ouvrables un courriel au chef des enquêtes sur les défauts contenant une brève description du problème et de sa solution.

La présentation initiale du formulaire en ligne de plainte publique de défaut doit comporter à tout le moins les renseignements suivants :

- ✓ une réponse « oui ou non » au consentement du plaignant à ce que les renseignements que contient la plainte soient divulgués au fabricant;
- ✓ le type de plainte, c'est-à-dire véhicule, siège d'auto pour enfants ou pneu (par le menu déroulant);
- ✓ les prénom, nom de famille, code postal et numéro de téléphone du plaignant;
- ✓ la marque, le modèle, le millésime du véhicule, du siège d'auto pour enfants ou du pneu et tout autre renseignement prescrit par les menus déroulants du formulaire de plainte en ligne;
- ✓ le numéro d'identification du véhicule (NIV), s'il y a lieu;
- ✓ les commentaires du plaignant, c'est-à-dire un compte rendu in extenso ou paraphrasé des éléments de la plainte.

Une fois qu'un numéro de dossier a été attribué à une plainte approuvée de défaut de véhicule ou de matériel automobile, l'entrepreneur doit ouvrir l'enquête sur le défaut du véhicule ou du matériel automobile.

Les défauts de véhicules et de matériels automobiles découverts à la suite d'une enquête sur une collision de la route ne peuvent faire l'objet d'une enquête que si l'entrepreneur obtient l'approbation écrite du responsable technique.

Les activités d'enquête sur les défauts de véhicules et matériels automobiles comportent, sans toutefois s'y limiter :

- ✓ des entrevues avec le plaignant et d'autres entités pertinentes;
- ✓ l'examen, y compris des photographies, des véhicules automobiles en cause, des pièces, des ensembles de retenue pour enfants, des pneus et du lieu de l'incident;
- ✓ l'évaluation des données utiles sur l'enquête sur la collision et des antécédents d'entretien du véhicule et de ses pièces;
- ✓ des recherches sur les antécédents du problème et/ou la technologie du système et de la pièce.

L'entrepreneur est tenu de remplir et de soumettre au chef des enquêtes sur les défauts un rapport d'enquête sur les défauts de véhicules et matériels automobiles au plus tard quinze (15) jours après la date d'attribution d'un numéro de dossier.

Les enquêtes sur les défauts de véhicules et matériels automobiles doivent être menées sous réserve que le chef des enquêtes sur les défauts soit parfaitement au courant et qu'il ait donné son approbation. Tous les documents conçus ou découverts au cours du déroulement d'une enquête sur un défaut de véhicule ou de matériel automobile doivent être traités comme s'ils étaient confidentiels et n'être divulgués ou analysés qu'en fonction du « besoin de savoir ».

6.4 Enquêtes sélectives sur la sécurité automobile

Des enquêtes sélectives seront menées à la fois pour la Division des enquêtes sur les collisions de la route et la Division des enquêtes sur les défauts. Une demande de financement supplémentaire sera présentée, au besoin. Les enquêtes sélectives comportent des tâches du genre :

- ✓ examen du véhicule et documentation;
- ✓ examen des lieux et documentation;
- ✓ extraction de pièces d'un véhicule;
- ✓ Recueillir de l'information auprès des intervenants de la collectivité identifiés à l'article 6.1;
- ✓ Recueillir une composante retirée d'un véhicule par un intervenant de la collectivité;
- ✓ enquête de suivi sur une collision ou un défaut présumé signalé dans les médias;
- ✓ recherches sur un problème particulier de sécurité automobile.

Il est prévu que la majorité de ces tâches seront accomplies par un enquêteur débutant.

7. Environnement technique

7.1 Exigences logicielles

Pour la compatibilité technique, des schémas des lieux à l'échelle doivent être produits et soumis au moyen du logiciel de cartographie *MapScenes Forensic CAD*.

7.2 Exigences de connectivité

Transports Canada autorise l'accès en ligne par un portail Web où les détails du compte rendu de plainte peuvent être saisis directement dans la base de données des plaintes du public. Tous les documents à l'appui doivent être téléchargés via un serveur contrôlé par accès au niveau protégé B, (transfert de fichier sécuritaire protégé B - TFSB). L'entrepreneur devra communiquer en tant qu'utilisateur authentifié au TFS. Un compte pour la TFSB sera fourni à l'entrepreneur.

Si l'entrepreneur transmet des renseignements de nature délicate par voie électronique à destination ou en provenance de son lieu de travail (c.-à-d. en dehors des locaux de Transports Canada) ou qu'il se branche au réseau de Transports Canada, il doit : installer et maintenir le logiciel suivant sur son ordinateur personnel, en assurant notamment la garde sécurisée de ce qui suit :

- 1) l'accès au réseau privé virtuel sécurisé (RPVS) (qui sera fourni par Transports Canada) et qui doit comporter :
 - a. les justificatifs d'identité des infrastructures à clés publiques (ICP) et les logiciels clients;
 - b. les logiciels clients du RPVS;
 - c. le logiciel Citrix ou un logiciel compatible avec le serveur terminal client de Microsoft (s'il est exigé par l'application);
- 2) un logiciel antivirus à jour fourni par une société de renom;
- 3) un pare-feu à jour fourni par une société de renom;
- 4) des programmes de correction à jour du système d'exploitation d'ordinateur;

- 5) l'ordinateur et les installations TI qui permettent de se brancher au réseau de Transports Canada doivent être disponibles pour permettre à Transports Canada de procéder à l'inspection et à la vérification de sécurité de ses normes de sécurité TI;
- 6) Transports Canada utilisera un logiciel de contrôle d'accès au réseau qui refusera d'office l'accès à un ordinateur qui ne respecte pas les exigences techniques mentionnées plus haut;
- 7) indiquer le nom des personnes sur le lieu de travail de l'entrepreneur (nom et numéro du contrat) qui ont besoin d'avoir accès au réseau privé virtuel sécurisé. Veuillez noter que l'accès sera limité aux seuls systèmes et données nécessaires à l'exécution du contrat;
- 8) s'assurer que toutes les personnes qui reçoivent un numéro d'identité/mot de passe d'entrée en communication de Transports Canada ont la cote de sécurité appropriée du gouvernement du Canada et ont vraiment besoin des données et des systèmes auxquels ils ont accès. Leur identité d'utilisateur et leur mot de passe sont propres à chacun et ne doivent être divulgués à personne d'autre;
- 9) marquer le support au niveau de sécurité approprié et sécuriser les actifs (et les renseignements) selon la politique du gouvernement sur la sécurité.

8. Exigences en matière de rapports

8.1 Spécifications du rapport d'enquête sur les collisions

Chaque rapport d'enquête sur les collisions doit être soumis au responsable technique en utilisant le modèle qui convient du rapport d'enquête sur les collisions (voir section 5.0, Produits livrables). Une enquête sur une collision de la route menée à l'issue d'une étude dirigée doit comporter un rapport, présenté sur support électronique, contenant au minimum les renseignements suivants :

- ✓ lieu et faits de la collision :
 - description des faits majeurs qui ont trait à l'accident;
 - identification et description des preuves physiques de la collision;
 - précisions sommaires des véhicules impliqués et des occupants des véhicules;
 - schéma des lieux à l'échelle;
- ✓ véhicule en cause :
 - description de la nature et de l'ampleur des dégâts extérieurs et des intrusions connexes dans l'habitacle du véhicule;
 - identification des points de contact des occupants
 - identification des repères des ensembles de retenue des occupants;
 - extraction des données sur l'accident des modules de contrôle des coussins gonflables (ACM), des modules capteurs de tonneaux (ROS) et des modules de contrôle de la puissance (PCM), s'ils sont pris en charge;
- ✓ renseignements sur les occupants du véhicule en cause :
 - entrevue avec les occupants du véhicule en cause présentant un intérêt primordial;
 - âge, sexe, taille et poids de tous les occupants;
 - position assise de tous les occupants avant l'accident;
 - mode d'utilisation des ensembles de retenue de tous les occupants;

- précisions sur les blessures confirmées par une source officielle (c.-à-d. les rapports d'autopsie, les rapports d'hôpital/de médecin, les rapports de salle d'urgence, les rapports d'un médecin privé, etc.);
- ✓ véhicules hors cause :
 - description de la nature et de l'ampleur des dégâts extérieurs subis par le véhicule;
 - extraction des données sur l'accident des modules de contrôle des coussins gonflables, des modules capteurs de tonneaux, et des modules de contrôle de puissance s'ils sont pris en charge;
 - renseignements sur les occupants du véhicule hors cause;
 - âge et sexe de tous les occupants;
 - mode d'utilisation des ensembles de retenue des occupants selon la description du rapport de police;
 - gravité des blessures selon le rapport de police;
- ✓ analyse :
 - reconstruction de la dynamique du véhicule;
 - gravité de la collision;
 - cinématique des occupants;
 - Mécanisme de blessure des occupants;
- ✓ pièces justificatives :
 - formulaires dûment remplis de collecte des données;
 - schémas;
 - photos
 - les fichiers électroniques sont extraits de l'enregistreur des données d'événements du véhicule.

8.2 Spécifications des rapports d'enquête sur les défauts

Chaque rapport d'enquête sur les défauts des véhicules et matériels automobiles doit être soumis au chef des enquêtes sur les défauts au moyen de l'application Web MyDesk ou d'une autre méthode approuvée par le chef des enquêtes sur les défauts.

Le rapport issu de chaque enquête sur les défauts des véhicules et matériels automobiles doit comporter une description, des photographies sous forme de fichiers images JPG, ainsi que des fichiers informatiques produits par les logiciels fournis par Transports Canada, comme le système de saisie des données personnalisées (WinPCS).

L'entrepreneur est tenu de remettre à Transports Canada le rapport d'enquête sur les défauts des véhicules et matériels automobiles sur un support qui se prête à une divulgation publique et en tenant compte du fait que les documents peuvent être échangés avec le fabricant et utilisés dans le cadre de poursuites en justice.

Le rapport d'enquête sur les défauts des véhicules et matériels automobiles doit contenir les renseignements suivants :

- ✓ un résumé de l'entrevue du plaignant et/ou des autres parties concernées (concessionnaires, police, compagnie d'assurances);
- ✓ les constatations et les résultats de l'examen physique approfondi et des photographies des véhicules, des pièces, des sièges d'auto pour enfants, des pneus et du lieu de l'incident;

- ✓ une analyse de l'évaluation des données pertinentes d'enquête sur la collision et des antécédents d'entretien du véhicule, des équipements ou des pièces;
- ✓ des données générales sur le problème et sur la technologie des systèmes et des pièces, notamment les résultats des recherches sur le site Web de la NHTSA (plaintes, enquêtes et bulletins de service technique), le site Web des rappels de Transports Canada et les moyens d'échange de vues sur le Web;
- ✓ une liste des événements, notamment la date de l'événement, les mesures prises et l'enquêteur responsable;
- ✓ une copie des lettres, courriels, notes et documents qui ont tous un rapport avec le dossier en cause;
- ✓ le renseignement de tous les champs vierges restants du formulaire de plainte publique de défaut.

8.3 Critères relatifs au rapport d'enquête sélective

Les exigences en matière de rapports pour les enquêtes sélectives dépendent de la tâche. Les produits livrables escomptés seront clairement communiqués à l'entrepreneur dans chaque autorisation de tâche.

8.4 Critères d'évaluation

Chaque rapport d'enquête sur une collision dûment rempli, rapport d'enquête sur un défaut de véhicule et de matériel automobile, ou rapport d'enquête sélective est soumis à l'examen de l'Autorité technique pour qu'elle en évalue l'exhaustivité et l'exactitude en fonction des données, et peut ainsi faire l'objet d'une acceptation ou d'un rejet.

L'entrepreneur doit veiller à ce que toute modification d'un produit livrable qui est recommandée par le responsable technique soit apportée, et que le produit livrable soit de nouveau présenté pour un examen et une acceptation définitifs par le responsable technique.

9.0 Produits livrables

Les travaux et les produits livrables connexes qui sont décrits à l'article 6 et mentionnés aux articles 5.1 et 5.2 (enquêtes par période et par région géographique) représentent une estimation du nombre de rapports d'enquête et d'interrogations sélectives que l'entrepreneur pourrait se voir confier.

10. Langue de travail

Les produits livrables peuvent être présentés dans l'une ou l'autre des deux langues officielles.

11. Ressources nécessaires

L'entrepreneur sera tenu de fournir au minimum deux enquêteurs qui seront physiquement présents dans l'agglomération des villes désignées mentionnées à la section 5.0. Il doit y avoir au minimum un (1) enquêteur principal et un (1) enquêteur débutant.

Enquêteur principal :

- ✓ Baccalauréat en génie mécanique ou en génie civil
- ✓ plus de cinq ans d'expérience des enquêtes sur les collisions de la route et de la reconstruction et des défauts de sécurité des véhicules automobiles;

- ✓ peut confier certains travaux à l'enquêteur débutant ou lui fournir des directives.

Enquêteur débutant :

- ✓ Diplôme technique en sciences ou en génie ou licence de mécanicien automobile ou autres qualifications connexes.

12. Déplacements

L'entrepreneur doit exécuter les travaux dans le secteur géographique qui lui a été assigné, sauf si cela n'est pas approuvé par l'Autorité technique. Aucuns frais de déplacement et de subsistance ne seront remboursés au titre des services fournis dans un rayon de 250 km de la ville désignée.

Des déplacements peuvent être prescrits pour réaliser les travaux en dehors de la zone immédiate de la ville désignée. Tous les déplacements au-delà d'un rayon de 250 km de la zone immédiate qui entoure la ville désignée doivent recevoir l'approbation écrite préalable du responsable technique.

13. SOUTIEN DU MINISTÈRE

L'autorité technique sera chargée de fournir à l'entrepreneur, au besoin, des conseils et des directives ainsi que d'accepter et d'approuver les livrables de l'entrepreneur au nom du Ministère.

Le responsable technique fournira à chacune des ressources qui exécutent des travaux dans le cadre du contrat un insigne d'identité qui précise que la personne identifiée exécute des travaux dans le cadre d'un contrat avec Transports Canada, mais n'est pas un représentant ou un employé du Canada. L'insigne d'identité devrait permettre de faciliter les communications avec la collectivité des fournisseurs.

L'entrepreneur doit soumettre les éléments suivants au responsable technique dans les dix (10) jours suivant l'attribution du contrat :

- Nom de la personne;
- Photographie numérique de la personne en format .jpg (cadrée au-dessus de l'épaule);
- Image numérique de la signature de la personne en format .jpg.

L'insigne d'identité indiquera ce qui suit :

La personne identifiée n'est pas un représentant ou un employé du Canada, mais elle exécute des travaux dans le cadre du contrat n° T8121-160026/001/ss pour Transports Canada. Pour de plus amples renseignements, veuillez appeler Enquêtes sur les collisions de Transports Canada au 1-800-333-0510.

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

1. MAIN-D'ŒUVRE :

- a) L'entrepreneur sera payé selon les taux horaires fermes tout compris indiqués ci-dessous pour chacune des périodes suivantes :

Période du contrat	Du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2019 (est.)
Période d'option 1	Du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020
Période d'option 2	Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021
Période d'option 3	Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

Taux horaire ferme tout compris				
Catégorie de travail	Période du contrat	Période d'option 1	Période d'option 2	Période d'option 3
Enquête sur les défauts des véhicules et de l'équipement automobile et sur les collisions				
Enquêteur principal	\$	\$	\$	\$
Enquêteur subalterne	\$	\$	\$	\$
Demandes de renseignements sélectives sur la sécurité				
Enquêteur principal	\$	\$	\$	\$
Enquêteur subalterne	\$	\$	\$	\$

- b) L'entrepreneur sera payé pour les déplacements à plus de 250 km de son lieu de travail selon les taux suivants pour toute la durée du contrat :

Prix pour le temps de déplacement de la soumission	
Description	% du taux horaire à facturer *
Enquêteur principal	%
Enquêteur subalterne	%

*ne doit pas dépasser 50 % du taux horaire ferme tout compris

2. Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tous les déplacements à l'extérieur d'un rayon de 250 kilomètres de la zone immédiate de l'adresse de l'entrepreneur doivent être autorisés au préalable par le responsable technique ou son représentant désigné.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : _____ \$.

3. Total Cost to a Limitation of Expenditure: _____ \$

**ANNEXE C
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine TRANSPORT CANADA		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Motor Vehicle Safety Directorate	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Motor Vehicle Collision and Motor Vehicle Defect Investigations, and Selective Public Safety Inquiries across Canada.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>	
		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
		Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
--	--	---	-------------------------------------

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises. Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions. Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRES SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification". Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments). Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Annexe 1 à l'ANNEXE C
Guide de sécurité pour entrepreneurs qui utilisent les installations et le matériel informatique pour la production, le stockage et le traitement de renseignements électroniques protégés cotés B et pour l'accès à ces renseignements

Les entrepreneurs de Transport Canada (TC) qui utilisent leurs installations et leur matériel informatique pour traiter, stocker des renseignements confidentiels protégés cotés B, et pour y avoir accès, sont tenus d'observer les critères ci-après et des renseignements détaillés sur la configuration STI de leurs systèmes et de leurs installations aux services de GI-TI de Transport Canada.

Exigences :

1. Les entrepreneurs doivent autoriser Transport Canada (TC) à effectuer l'inspection et la vérification de l'infrastructure en technologie de l'information si nécessaire.
2. Employés des partenaires ou des tierces parties :

Les employés (y compris les entrepreneurs) qui ont accès à des renseignements protégés cotés B ou qui fournissent des services administratifs, de soutien ou de maintenance pour l'infrastructure en technologie de l'information ou ses produits d'information doivent posséder une cote d'autorisation de vérification de fiabilité approfondie minimale, en conformité avec la Norme sur la sécurité du personnel du Secrétariat du Conseil du Trésor.
3. Les entrepreneurs doivent observer les mesures de contrôle administratives, les concepts et la philosophie de gestion du risque énoncés dans la Norme opérationnelle de sécurité – Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI) :
 - 3.1. modification des processus de contrôle et de gestion visant l'approbation des changements apportés au matériel et aux logiciels;
 - 3.2. gestion de la configuration – définie et documentée;
 - 3.3. tenue du registre de la maintenance et des modifications apportées aux services et aux systèmes connexes;
 - 3.4. surveillance des systèmes de renseignements protégés cotés B et signalement d'accès compromis ou non autorisé par TC aux fonds de renseignements.

4a : SANS CONNEXION À UN RÉSEAU

- 4a Utilisation d'un poste de travail/ordinateur personnel (PC) autonome :
 - 4a.1 Le poste de travail doit répondre aux exigences de sécurité de base du Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC) pour le traitement de données sensibles jusqu'au niveau Protégé B, c.-à-d. :
 - 4a.1.1 un produit antivirus reconnu;

- 4a.1.2 des produits de réécriture des supports de TI et d'effacement sécurisé approuvés (bulletin B2-002 de la GRC).
- 4a.2 Le poste de travail ne doit pas être branché à un réseau local (RL) ou intranet (même pendant qu'il n'est pas utilisé pour traiter des données sensibles), ou à Internet.
- 4a.3 Le poste de travail ne doit pas pouvoir être utilisé pour établir une communication sans fil de quelque manière que ce soit (Wi-Fi, modem cellulaire, Bluetooth, etc.).
- 4a.4 Le nombre de comptes dans le poste de travail doit être limité à un nombre minimal d'utilisateurs autorisés qui détiennent une cote de sécurité valide et appropriée (cela comprend les administrateurs du système et le personnel de soutien).
- 4a.5 Mots de passe fiables – utiliser un minimum de huit caractères, adopter des règles complexes (caractères alphanumériques, spéciaux, majuscules et minuscules), conserver l'historique des mots de passe, apporter des changements à intervalles réguliers et utiliser des règles de verrouillage.
- 4a.6 Accès à l'information en fonction du rôle de l'utilisateur – appuyer le principe du « privilège minimal ».
- 4a.7 Expiration de session – fournir un délai raisonnable d'expiration de la session pour les systèmes d'exploitation et les applications.
- 4a.8 Sécurité du stockage des données – les données inactives doivent être encodées (les produits cryptographiques et les algorithmes doivent être approuvés par le CSTC et être conformes au NIST et au FIPS).
- 4a.9 Gestion des correctifs et mises à jour de sécurité – appliquer ces mesures rapidement et à intervalle régulier.
- 4a.10 Gestion de sauvegarde – encoder et conserver les sauvegardes de façon sécuritaire.

4b : AVEC CONNEXION À UN RÉSEAU

- 4b Utilisez les contrôles techniques et les concepts d'exploitation suivants (s'il y a lieu) :
- 4b.1 Contrôle de l'accès – permet d'éviter tout accès non autorisé. Utiliser des procédures définies pour autoriser, révoquer et surveiller l'accès.
- 4b.2 Mots de passe fiables – utiliser un minimum de huit caractères, adopter des règles complexes (caractères alphanumériques, spéciaux, majuscules et minuscules), conserver l'historique des mots de passe, apporter des changements à intervalles réguliers et utiliser des règles de verrouillage.
- 4b.3 Accès à l'information en fonction du rôle de l'utilisateur – appuyer le principe du « privilège minimal ».

- 4b.4 Expiration de session – fournir un délai raisonnable d’expiration de la session pour les systèmes d’exploitation et les applications.
- 4b.5 Règle d’utilisation du système – définir ce qui constitue une utilisation acceptable et un niveau de sensibilité acceptable de l’information.
- 4b.6 Sécurité de la communication des données – le transfert de données entre les divers systèmes et les interfaces d’utilisateurs finaux comme IPSec, SSL/TLS (les produits cryptographiques et les algorithmes doivent être approuvés par le Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC), le National Institute of Standards and Technology (NIST) et le Federal Information Processing Standard (FIPS).
- 4b.7 Sécurité du stockage des données – les données inactives doivent être encodées (les produits cryptographiques et les algorithmes doivent être approuvés par le CSTC et être conformes au NIST et au FIPS).
- 4b.8 Transfert de données sécurisé
- 4b.8.1 Toute transmission par Internet (courriel) doit être cryptée à l’aide d’une ICP.
- 4b.8.2 Les données envoyées par la poste doivent être placées dans une enveloppe scellée à usage unique, en indiquant l’adresse de retour, 1^{re} classe, service Priorité ou courrier recommandé.
- 4b.8.3 Les supports électroniques envoyés par la poste doivent être cryptés (les produits cryptographiques et les algorithmes doivent être approuvés par le CSTC et être conformes au NIST et au FIPS).
- 4b.8.4 Le transport de données sensibles doit être fait de manière sécurisée (enveloppe scellée) sans marques de sécurité, avec l’adresse voulue indiquée.
- 4b.9 Segmentation de réseau pour les serveurs et les bases de données protégés cotés B – utiliser différentes zones de réseau pour séparer les postes de travail des clients, des serveurs d’application et des bases de données au moyen de pare-feu entre les zones et par le filtrage et l’imposition de restrictions d’accès et de circulation.
- 4b.10 Infrastructure de sécurité – utiliser des pare-feu et des mesures de prévention et de détection des intrusions, des codes malveillants entre les réseaux publics et privés (à la frontière et dans le périmètre du réseau).
- 4b.11 Enregistrement des activités – suivre de près les accès utilisateur, les registres d’activité (les tentatives de connexion infructueuses).
- 4b.12 Gestion des correctifs et mises à jour de sécurité – appliquer ces mesures rapidement et à intervalle régulier.
- 4b.13 Réseautage sans fil – employer une solide authentification et des normes de chiffrement de données.

- 4b.14 Gestion de sauvegarde – encoder et conserver les sauvegardes de façon sécuritaire.
5. Coter tous les médias électroniques amovibles/externes du niveau de sécurité approprié et sécuriser tous les biens (et renseignements) selon la Politique du gouvernement sur la sécurité.
 6. Transfert de données sécurisé
 - a. Toute transmission par Internet (courriel) doit être cryptée à l'aide d'une ICP.
 - b. Les données envoyées par la poste doivent être placées dans une enveloppe scellée à usage unique, en indiquant l'adresse de retour, 1^{re} classe, service Priorité ou courrier recommandé.
 - c. Les supports électroniques envoyés par la poste doivent être cryptés (les produits cryptographiques et les algorithmes doivent être approuvés par le CSTC et être conformes au NIST et au FIPS).
 - d. Le transport de données sensibles doit être fait de manière sécurisée (enveloppe scellée) sans marques de sécurité, avec l'adresse voulue indiquée.
 7. Éliminer toutes les données électroniques qui contiennent ou qui ont contenu des renseignements protégés cotés B, conformément aux exigences du CSTC et de la GRC, lorsque le matériel est remplacé, mis à niveau ou lorsqu'un service est en interruption ou lorsque Transport Canada en fait la demande.
 8. Recommandations et pratiques exemplaires :
 - a. Effectuer des évaluations de la menace et du risque pour les applications et l'infrastructure TI.
 - b. Mettre en œuvre une politique d'utilisation acceptable du réseau.
 - c. Établir des normes officielles et des exigences de sécurité de base pour le matériel et les logiciels approuvés.
 - d. Effectuer périodiquement des évaluations de la vulnérabilité.
 - e. Utiliser l'authentification à deux facteurs pour les accès administrateur et utilisateur privilégié.
 - f. Recourir à des pratiques de sécurité exemplaires lors de l'élaboration d'applications personnalisées.
 - g. Appliquer les pratiques de sécurité exemplaires du fournisseur lors de la configuration du matériel et des logiciels.
 - h. Appliquer les recommandations du NIST SP-800-53, rév. 3.

**ANNEXE D
FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES**

Task Authorization Autorisation de tâche	Contract Number – Numéro du contrat
Contractor's Name and Address – Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. – No de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable – Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable Taxes extra) Coût total estimative de la tâche (Taxes applicables en sus) \$

Security Requirements : this task includes security requirements
Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

No - Non Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements check List (SRCL) included in the contract
 Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat

→

For Revision only – Aux fins de révision seulement		
TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimative de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$

Start of the Work for a TA: Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.

Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.

1. Required Work: – Travaux requis :

A. Task Description of the Work Required – Description de tâche des travaux requis	See Attached – Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment – Base de paiement	See Attached – Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task – Coût de la tâche	See Attached – Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment – Méthode de paiement	See Attached – Ci-joint <input type="checkbox"/>

2. Authorization(s) – Autorisations(s)

<p>By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.</p> <p>The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.</p>	<p>En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.</p> <p>La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.</p>
<p>_____</p> <p>Name and title of authorized client – Nom et titre du client autorisé à signer</p>	
<p>_____</p> <p>Signature</p>	<p>_____</p> <p>Date</p>
<p>_____</p> <p>PWGSC Contracting Authority – Autorité contractante de TPSGC</p>	
<p>_____</p> <p>Signature</p>	<p>_____</p> <p>Date</p>

3. Contractor's Signature – Signature de l'entrepreneur

<p>_____</p> <p>Name and title of individual authorized to sign for the Contractor Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur</p>	
<p>_____</p> <p>Signature</p>	<p>_____</p> <p>Date</p>

ANNEX E
ENTENTE DE NON-DIVULGATION

[to be signed by each individual with access to the information]

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série : _____.

Signature

Nom

Date

ANNEXE 1 de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2 Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

() B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

() B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)